



**LABORATOIRE PUBLIC D'ESSAIS ET D'ETUDES  
DIRECTION DES APPROVISIONNEMENTS, DE LA LOGISTIQUE  
ET GESTION DU PATRIMOINE**

---

**REGLEMENT RELATIF AUX CONDITIONS ET FORMES DE  
PASSATION DES MARCHES DU LPEE  
« REGLEMENT DES ACHATS »**

**RA/980/001-Version 01  
Date d'approbation: 17/10/2014  
Date d'application : 01/11/2014**

# REGLEMENT DES ACHATS DU LPEE

## SOMMAIRE

<b>Chapitre premier: Dispositions générales.....</b>	<b>4</b>
Article Premier: Principes et Champ d'application .....	4
Article 2 : Dérogations .....	4
Article 3 : Définitions .....	5
Article 4 : Détermination des besoins .....	7
<b>Chapitre II : Types des marchés.....</b>	<b>8</b>
<i>Section première : Selon le mode d'exécution .....</i>	<i>8</i>
Article 5 : Marchés-cadre .....	8
Article 6 : Marchés reconductibles .....	9
Article 7 : Marchés à tranches conditionnelles .....	9
Article 8 : Marchés allotis .....	10
<i>Section II : Selon les prix .....</i>	<i>11</i>
Article 9 : Nature et modalité de définition des prix .....	11
Article 10 : Marché à prix global .....	11
Article 11 : Marché à prix unitaires .....	11
Article 12 : Marché à prix mixtes .....	11
Article 13 : Marché à prix au pourcentage .....	11
Article 14 : Caractère des prix .....	11
<b>Chapitre III: Formes des marchés et modes de leur passation .....</b>	<b>13</b>
Article 15 : Forme et contenu des marchés.....	13
Article 16 : Modes de passations des marchés.....	14
<b>Chapitre IV : Procédures de passation des marchés.....</b>	<b>15</b>
<i>Section première : Marchés sur appel d'offres .....</i>	<i>15</i>
<i>Sous-section première : Appel d'offres ouvert ou restreint .....</i>	<i>15</i>
Article 17 : Principes et modalités.....	15
Article 18 : Règlement de la consultation .....	15
Article 19 : Dossier d'appel d'offres. ....	17
Article 20 : Publicité de l'appel d'offres.....	18
Article 21 : Information des concurrents.....	19
Article 22 : Conditions requises des concurrents .....	20
Article 23 : Justification des capacités et des qualités.....	20
Article 24 : Inexactitude de la déclaration sur l'honneur .....	22
Article 25 : Documents à fournir par les organismes publics .....	22
Article 26 : Contenu des dossiers des concurrents.....	23
Article 27 : Présentation d'une offre technique.....	24
Article 28 : Présentation des dossiers des concurrents.....	24
Article 29 : Offres comportant des variantes .....	25
Article 30 : Dépôt des plis des concurrents .....	25

Article 31 : Retrait des plis.....	26
Article 32 : Délai de validité des offres.....	26
Article 33 : Dépôt des échantillons.....	26
Article 34 : Commission d'achat.....	26
Article 35 : Ouverture des plis des concurrents.....	27
Article 36 : Examen et évaluation des offres techniques.....	29
Article 37 : Examen des échantillons.....	29
Article 38 : Ouverture des enveloppes contenant les offres financières.....	30
Article 39 : Evaluation des offres des concurrents.....	30
Article 40 : Offre anormalement basse ou excessive.....	31
Article 41 : Traitement des offres équivalentes.....	31
Article 42 : Négociation des offres.....	32
Article 43 : Appel d'offre infructueux.....	33
Article 44 : Caractère confidentiel de la procédure.....	33
Article 45 : Procès-verbal de la séance d'examen des offres.....	33
Article 46 : Résultats définitifs de l'appel d'offres ouvert ou restreint.....	33
Article 47 : Annulation d'un appel d'offres.....	34
Article 48 : Réclamations des concurrents et suspension de la procédure.....	35
<i>Sous-section 2 : Appel d'offres avec présélection.....</i>	<i>36</i>
Article 49: Principes et modalités.....	36
Article 50: Publicité de l'appel d'offres avec présélection.....	36
Article 51 : Règlement de consultation de l'appel d'offres avec présélection.....	36
Article 52 : Dossier d'appel d'offres avec présélection.....	38
Article 53 : Conditions requises des concurrents et justification des capacités et des qualités.....	40
Article 54 : Dépôt et retrait de la demande d'admission.....	40
Article 55 : Commission d'admission.....	41
Article 56 : Séance d'admission.....	41
Article 57 : Procès-verbal de la commission d'admission.....	42
Article 58 : Résultats définitifs de l'admission.....	42
Article 59 : Documents et informations à fournir aux concurrents admis.....	42
Article 60 : Contenu et présentation des dossiers, présentation des offres variantes, dépôt et retrait des plis, délai de validité.....	42
Article 61 : Commission d'achat avec présélection.....	42
Article 62 : Ouverture des plis des concurrents.....	42
Article 63 : Evaluation des offres des concurrents et résultats de l'appel d'offres avec présélection.....	43
<i>Section II : Marchés sur concours.....</i>	<i>44</i>
Article 64 : Principes et modalités.....	44
Article 65 : Programme du concours.....	44
Article 66 : Procédure du concours.....	44
Article 67 : Jury du concours.....	45
Article 68 : Ouverture des plis contenant les projets proposés par les concurrents.....	45

Article 69 : Evaluation des projets proposés par les concurrents .....	45
Article 70 : Procès-verbal du concours .....	46
Article 71 : Résultats définitifs du concours .....	46
<i>Section III: Marchés négociés .....</i>	<i>47</i>
Article 72 : Principes et modalités .....	47
Article 73 : Cas de recours aux marchés négociés .....	48
Article 74 : Forme des marchés négociés .....	49
Article 75 : Justifications à produire par les concurrents .....	49
<i>Section IV : Prestations sur bons de commande .....</i>	<i>50</i>
Article 76: Champ d'application .....	50
<i>Section V : Dématérialisation des procédures .....</i>	<i>51</i>
Article 77 : Publication sur le portail des marchés publics .....	51
Article 78: Echange d'informations entre le maître d'ouvrage et les concurrents par voie électronique.....	51
<b>Chapitre V : Approbation des marchés .....</b>	<b>52</b>
Article 79 : Principes et modalités .....	52
Article 80 : Délai de notification de l'approbation.....	52
<b>Chapitre VI : Dispositions particulières.....</b>	<b>53</b>
Article 81 : Marchés d'études.....	53
Article 82 : Préférence en faveur de l'entreprise nationale .....	54
Article 83: Groupements .....	54
Article 84 : Sous-traitance .....	55
Article 85 : Exclusion de la participation aux marchés du LPEE.....	56
Article 86 : Modèles .....	56
<b>Chapitre VII : Suivi et contrôle de la gestion des marchés.....</b>	<b>58</b>
Article 87 : Publication des programmes prévisionnels .....	58
Article 88 : Maîtrise d'ouvrage déléguée .....	58
Article 89 : Personne chargée du suivi de l'exécution du marché .....	59
Article 90 : Rapport de présentation du marché .....	59
Article 91 : Rapport d'achèvement de l'exécution du marché .....	59
Article 92 : Contrôle et audit internes .....	60
Article 93 : Obligation de réserve et de secret professionnel .....	60
Article 94 : Lutte contre la fraude et la corruption.....	60
<b>Chapitre VIII: Règlement amiable des litiges .....</b>	<b>61</b>
Article 95 : Règlement amiable des litiges.....	61
<b>Chapitre IX: Dispositions finales et transitoires .....</b>	<b>62</b>
Article 96 : Date d'entrée en vigueur .....	62
Article 97 : Modifications dans les dispositions du présent règlement.....	62
<b>Annexes</b>	

# Chapitre premier

## Dispositions générales

### Article Premier: Principes et Champ d'application

La passation des marchés du Laboratoire Public d'Essais et d'Etudes, ci-après dénommé « LPEE », doit obéir aux principes de liberté d'accès aux commandes, d'égalité de traitement des concurrents et de transparence dans les choix du maître d'ouvrage.

Ces principes permettent d'assurer l'efficacité de la commande du Laboratoire Public d'Essais et d'Etudes. Ils exigent une définition préalable des besoins, le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence et le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Ces obligations sont mises en œuvre conformément aux règles définies par le présent règlement qui a pour objet de fixer les conditions et les formes dans lesquelles sont passés les marchés de travaux, de fournitures et de services pour le compte du Laboratoire Public d'Essais et d'Etudes ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

### Article 2 : Dérogations

Demeurent en dehors du champ d'application du présent règlement:

- a) Les achats de biens et de service que le LPEE est tenu de passer par conventions ou contrats dans les formes et selon les règles du droit commun.
- b) Les achats de biens et de service, objet de l'annexe n°1, jointe au présent règlement.
- c) Les achats effectués auprès d'un fournisseur dit "Unique "  
Pour pouvoir justifier la notion de fournisseur unique, il faut donc s'assurer d'une part que le produit ou matériel que l'on souhaite acquérir auprès du fournisseur est non substituable, et d'autre part que la vente de ce produit, matériel, ou service est bien exclusive à ce fournisseur.  
On ne peut déroger à la mise en concurrence que sur la base d'un dossier justifiant que le fournisseur auprès duquel on souhaite passer commande est le seul fournisseur capable de répondre au besoin.
- d) Les achats de prestations de sous-traitance, elles restent soumises à une procédure spécifique.
- e) Les accords ou contrats que le LPEE passe dans le cadre d'un partenariat avec des personnes physiques ou morales marocaines ou étrangères et ce, pour la réalisation et le financement de prestations pour atteindre un objectif commun, rentrant dans le cadre du développement des activités du LPEE.
- f) Les marchés passés dans le cadre d'accords ou conventions que le Maroc ou le LPEE a conclus avec des organismes internationaux ou des Etats étrangers, lorsque lesdits accords ou conventions stipulent expressément l'application de conditions et formes particulières de passation de marchés.
- g) Les cessions de biens et les prestations effectuées entre le LPEE et d'autres services de l'Etat régies par la législation et la réglementation en vigueur.

### Article 3 : Définitions

Au sens du présent règlement, on entend par:

1. **Attributaire** : concurrent dont l'offre a été retenue avant la notification de l'approbation du marché ou de la commande.
2. **Autorité compétente**: le Directeur Général du LPEE ou la personne déléguée par lui.
3. **Bordereau des prix** : document qui contient une décomposition par poste des prestations à exécuter et indique, pour chacun des postes, le prix applicable.
4. **Concurrent**: toute personne physique ou morale qui propose une offre en vue de la conclusion d'un marché.
5. **Contrats ou conventions de droit commun** : des contrats ou conventions qui ont pour objet notamment l'obtention de prestations déjà définies quant aux conditions de leur fourniture et de leur prix et que le maître d'ouvrage ne peut modifier ou qu'il n'a pas intérêt à modifier.
6. **Décomposition du montant global** : document qui, pour un marché à prix global, contient une répartition des prestations à exécuter par poste, effectuée sur la base de la nature de ces prestations; il indique ou non les quantités forfaitaires pour les différents postes.
7. **Détail estimatif**: document qui, pour un marché à prix unitaires, contient une décomposition des prestations à exécuter par poste et indique, pour chaque poste, la quantité présumée et le prix unitaire correspondant du bordereau des prix. Le détail estimatif et le bordereau des prix peuvent constituer un document unique.
8. **Fournisseur exclusif** :  
Le fournisseur détient la vente exclusive d'un produit, matériel ou service. Dans ce cas, il est nécessaire de demander au fournisseur de produire une attestation d'exclusivité.
9. **Groupement** : deux ou plusieurs concurrents qui souscrivent un engagement unique dans les conditions prévues à l'article 83 ci-après.
10. **Jour**: lorsque le délai est fixé en jours, il s'entend en jours calendaires.
11. **Maître d'ouvrage**: Laboratoire Public d'Essais et d'Etudes désigné aussi par son nom de marque " LPEE".
12. **Maître d'ouvrage délégué** : personne morale à laquelle sont confiées certaines missions du maître d'ouvrage dans les conditions prévues à l'article 88 ci-après.
13. **Marché** : tout contrat à titre onéreux conclu entre, d'une part, le maître d'ouvrage et, d'autre part, une personne physique ou morale appelée entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services ayant pour objet, selon les définitions ci-après, l'exécution de travaux, la livraison de fournitures ou la réalisation de prestations de services.

**Marchés de travaux** : tout contrat ayant pour objet l'exécution de travaux liés à la construction, à la reconstruction, à la démolition, à la réparation ou à la rénovation d'un bâtiment, d'un ouvrage ou d'une structure, tels que la préparation du chantier, les travaux de terrassement, l'érection, la construction, l'installation d'équipements ou de matériels, la décoration et la finition, ainsi que les services accessoires aux travaux.

**Marchés de fournitures**: tout contrat ayant pour objet l'achat, la prise en crédit-bail, la location ou la location-vente avec ou sans option d'achat de produits ou matériels entre un maître d'ouvrage et un fournisseur. La livraison de produits peut comporter à titre accessoire des travaux de pose et d'installation nécessaires à la réalisation de la prestation.

La notion de marchés de fournitures recouvre:

- Les marchés de fournitures courantes, qui sont des marchés de fournitures ayant pour objet l'acquisition par le maître d'ouvrage de produits existant dans le commerce et qui ne sont pas

fabriqués sur spécifications techniques particulières;

- Les marchés de fournitures non courantes qui ont pour objet principal l'achat de produits qui ne se trouvent pas dans le commerce et que le titulaire doit réaliser sur spécifications techniques propres au maître d'ouvrage;
- Les marchés de crédit-bail, de location ou de location-vente, avec ou sans option d'achat.

Toutefois, la notion de marchés de fournitures ne couvre pas les ventes, location-vente ou les contrats crédit-bail relatifs à des biens immobiliers.

**Marchés de services** : tout contrat ayant pour objet la réalisation de prestations de services qui ne peuvent être qualifiés ni de travaux ni de fournitures.

La notion de marché de services couvre notamment:

- Les marchés de prestations d'études et de maîtrise d'œuvre qui comportent le cas échéant, des obligations spécifiques liées à la notion de propriété intellectuelle;
- Les marchés de services courants qui ont pour objet l'acquisition par le maître d'ouvrage de services pouvant être fournis sans spécifications techniques exigées par le maître d'ouvrage;
- Les marchés portant notamment sur des prestations d'entretien et de maintenance des équipements, des installations et de matériel, de nettoyage, de gardiennage des locaux et de jardinage.

**14. Offres équivalentes:** L'équivalence d'offres s'entend dans l'un des deux cas suivants:

- dans le cas d'attribution selon l'offre la moins disante, les offres équivalentes à l'offre la moins disante sont celles dont les offres financières présentent un écart ne dépassant pas 5% (cinq pour cent) par rapport à l'offre la moins disante;
- dans le cas d'attribution selon l'offre la mieux disante, les offres équivalentes à l'offre la mieux disante sont celles dont la note finale, sur 100, présente un écart ne dépassant pas 3 (trois) points, par rapport à l'offre la mieux disante.

**15. Prestations** : travaux, fournitures ou services.

**16. Produit, matériel ou service non substituable** :

Lorsqu'aucun autre produit, matériel ou service ne peut se substituer à ce produit, matériel ou service à acquérir.

**17. Signataire au nom du maître d'ouvrage** : le Directeur Général du LPEE ou la personne déléguée par lui.

**18. Sous-détail des prix** : document qui fait apparaître, pour chacun des prix du bordereau, ou seulement pour ceux d'entre eux désignés dans le cahier des prescriptions spéciales, les quantités et le montant des matériaux et fournitures, de la main-d'œuvre, des frais de fonctionnement du matériel, des frais généraux, taxes et marges. Ce document n'a pas de valeur contractuelle sauf disposition contraire prévue dans le marché.

**19. Sous-traitance** : contrat écrit par lequel le titulaire confie l'exécution d'une partie de son marché à un tiers;

**20. Titulaire** : attributaire auquel a été notifiée l'approbation du marché.

#### **Article 4 : Détermination des besoins**

Les prestations qui font l'objet des marchés doivent répondre exclusivement à la nature et à l'étendue des besoins à satisfaire.

Le maître d'ouvrage est tenu, avant tout appel à la concurrence ou toute négociation, de déterminer aussi exactement que possible les spécifications, notamment techniques, et la consistance des prestations qui doivent être définies, autant que possible, par référence à des normes marocaines homologuées ou, à défaut, à des normes internationales.

Les spécifications techniques ne doivent pas mentionner de marque commerciale, appellation, brevet, conception, type, origine ou producteurs particuliers, à moins qu'il n'y ait aucun autre moyen suffisamment précis et intelligible de décrire les caractéristiques des travaux, des fournitures ou des services requis et à condition que l'appellation utilisée soit suivie du terme "ou son équivalent".

Le maître d'ouvrage est également tenu d'établir, avant tout appel à la concurrence ou toute négociation, une estimation des coûts des prestations à réaliser sur la base de la définition et de la consistance des prestations objet du marché et des prix pratiqués sur le marché en tenant compte de toutes les considérations et sujétions concernant notamment les conditions et le délai d'exécution. Cette estimation est établie en fonction des modalités d'allotissement des prestations retenues par le maître d'ouvrage conformément aux dispositions de l'article 8 ci-après.

Ladite estimation est consignée sur un support écrit et signée par le maître d'ouvrage.

## **Chapitre II**

### **Types des marchés**

#### ***Section première: Selon le mode d'exécution***

##### **Article 5 : Marchés-cadre**

Par dérogation aux dispositions de l'article 4 ci-dessus, il peut être passé des marchés dits «marché-cadres» lorsque la quantification et le rythme d'exécution d'une prestation, qui présente un caractère prévisible et permanent, ne peuvent être entièrement déterminés à l'avance.

Les marchés-cadres ne fixent que le maximum et le minimum des prestations, arrêtées en valeur ou en quantité, globale ou par prix, susceptibles d'être commandées au cours d'une période déterminée n'excédant pas l'année fiscale en cours et dans la limite des budgets arrêtés. Ces minimum et maximum doivent être fixés par le maître d'ouvrage avant tout appel à la concurrence ou toute négociation.

Le LPEE n'a pas obligation de commander le minimum.

Les marchés-cadres doivent déterminer notamment les spécifications et le prix des prestations ou ses modalités de détermination.

Les marchés-cadres sont conclus pour une durée d'une année. Ces marchés cadres comportent une clause de tacite reconduction, sans toutefois que la durée totale de chaque marché ne puisse excéder cinq années.

La non reconduction d'un marché-cadre est prise à l'initiative de l'une des deux parties au marché moyennant un préavis dont les conditions sont fixées par le marché. Elle donne lieu à la résiliation du marché.

Pendant la durée du marché-cadre, les quantités des prestations à exécuter et leur délai d'exécution sont précisés pour chaque commande par le maître d'ouvrage en fonction des besoins à satisfaire.

Le marché-cadre peut prévoir une clause réservant une partie de la valeur du marché pour faire face à des besoins occasionnels ou à des besoins qui ne peuvent être raisonnablement prévus à l'avance mais qui sont complémentaires à ceux qui y sont prévus. Ces besoins doivent être précisés quant à leur nature, sans qu'ils soient nécessairement détaillés par prix ou par quantité. Lesdits besoins sont commandés sur la base de devis dûment justifiés et validés par le maître d'ouvrage. Le montant cumulé des prestations y afférents ne doit pas dépasser, par exercice, 15 % du montant maximum du marché. Dans tous les cas le montant maximum du marché ne peut être dépassé.

Lorsque le marché cadre le prévoit expressément et à la date fixée dans ledit marché, Chacune des parties contractantes aura la faculté de demander qu'il soit procédé à une révision des conditions du marché et de le dénoncer au cas où un accord n'interviendrait pas sur cette révision.

Lorsque la révision tend à réajuster le minimum ou le maximum des prestations à réaliser, elle ne doit pas bouleverser l'économie du marché et ne doit en aucun cas être supérieure à dix pour cent (10%) du maximum des prestations en cas d'augmentation de la quantité ou de la valeur des dites prestations, et à vingt-cinq pour cent (25%) en cas de diminution de la valeur ou de la quantité des prestations minimales. Les montants initiaux minimum et maximum du marché cadre peuvent être modifiés en conséquence dans la limite respectivement de 25% et 10% sur la durée totale dudit marché.

Cette révision peut être introduite, le cas échéant, par avenant à l'occasion de chaque reconduction du marché-cadre.

La possibilité de révision prévue ci-dessus ne fait pas obstacle à l'application de la révision des prix

prévue à l'article 14 ci-après.

Le maître d'ouvrage est tenu, à la fin de chaque année fiscale, de solder les marchés cadres à hauteur du montant des prestations réalisées pendant ladite année fiscale.

La liste des prestations qui peuvent faire l'objet de « marchés-cadres » est annexée au présent règlement. Elle peut être modifiée ou complétée sur proposition du Directeur Général du LPEE après son adoption par le conseil d'administration.

### **Article 6 : Les marchés reconductibles**

Il peut être passé des marchés dits « marchés reconductibles » lorsque les quantités peuvent être déterminées à l'avance par le maître d'ouvrage et présentent un caractère prévisible, répétitif et permanent.

Les marchés reconductibles doivent déterminer notamment les spécifications, la consistance, les modalités d'exécution et le prix des prestations susceptibles d'être réalisées au cours d'une période n'excédant pas une année budgétaire en cours et dans la limite des budgets disponibles.

Les marchés reconductibles doivent indiquer la durée pour laquelle ils sont conclus. Ces marchés comportent une clause de tacite reconduction, sans toutefois que la durée totale de chaque marché puisse excéder cinq années.

La non reconduction du marché reconductible est prise à l'initiative de l'une des deux parties au marché moyennant un préavis dont les conditions sont fixées par le marché. Elle donne lieu à la résiliation du marché.

Pendant la durée du marché reconductible, les quantités des prestations à exécuter et leur délai d'exécution sont précisés pour chaque commande par le maître d'ouvrage en fonction des besoins à satisfaire.

Si le marché reconductible le prévoit expressément, et à la date fixée dans ledit marché, chacune des parties contractantes aura la faculté de demander qu'il soit procédé à une révision des conditions du marché et de le dénoncer au cas où un accord n'interviendrait pas sur cette révision.

La possibilité de révision prévue ci-dessus ne fait pas obstacle à l'application de la révision des prix prévue à l'article 14 ci-après.

Le maître d'ouvrage est tenu, à la fin de chaque année budgétaire, de solder les marchés.

La liste des prestations qui peuvent faire l'objet de marchés reconductibles est annexée au présent règlement. Elle peut être modifiée ou sur proposition du Directeur Général du LPEE, après son adoption par le Conseil d'Administration.

### **Article 7 : Marchés à tranches conditionnelles**

Il peut être passé des marchés dits "marchés à tranches conditionnelles" lorsque la prestation à réaliser peut être divisée en deux ou plusieurs tranches constituant chacune un ensemble cohérent, autonome et fonctionnel.

Le marché à tranches conditionnelles doit porter sur la totalité de la prestation et définir la consistance, le prix et les modalités d'exécution de chaque tranche.

Le marché à tranches conditionnelles est divisé en :

- une tranche ferme couverte par les budgets disponibles, à exécuter dès la notification de l'approbation du marché;
- une ou plusieurs tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée d'une part, à la disponibilité des budgets et d'autre part à la notification d'un ou plusieurs ordres de service prescrivant son (ou leur) exécution, dans les délais prévus par le marché.

Lorsque l'ordre de service afférent à une ou plusieurs tranches conditionnelles n'a pu être donné dans les délais prescrits, le titulaire peut à sa demande:

- soit bénéficier d'une indemnité d'attente prévue dans le marché;
- soit renoncer à la réalisation de la ou des tranches conditionnelles concernées.

Le marché à "tranches conditionnelles" peut comporter l'une des deux formes de clauses de prix suivantes:

- un prix identique ou fixé sur des bases identiques en cas de marché à prix global tant pour la tranche ferme que pour la ou les tranches conditionnelles. Le maître d'ouvrage prévoit alors dans le marché une indemnité de dédit pour le cas où il renonce à la réalisation de la ou des tranches conditionnelles;
- un prix différent pour la tranche ferme et pour la ou les tranches conditionnelles. En cas de renonciation de la part du maître d'ouvrage, aucune indemnité ne sera accordée au titulaire.

La renonciation par le maître d'ouvrage à réaliser une tranche conditionnelle doit être notifiée, par ordre de service, au titulaire dans le délai fixé dans le marché.

## **Article 8 : Marchés allotis**

1. Les travaux, fournitures ou services peuvent faire l'objet d'un marché unique ou d'un marché alloti.

Le maître d'ouvrage choisit entre ces deux modalités de réalisation des prestations en fonction des avantages économiques, financiers ou techniques qu'elles procurent.

Dans le cas où plusieurs lots sont attribués à un même concurrent, il peut être passé avec ce concurrent un seul marché regroupant tous ces lots.

Le maître d'ouvrage peut le cas échéant limiter le nombre de lots pouvant être attribués à un même concurrent. Le règlement de consultation prévu à l'article 18 ci-après doit comporter à cet égard toutes précisions utiles.

2. Au sens du présent article, on entend par lot:

- En ce qui concerne les fournitures : un ensemble d'articles, d'objets assortis ou de marchandises vendues ensemble;
- En ce qui concerne les autres catégories de prestations, partie d'un tout (corps d'état) ou groupe de prestations appartenant à un ensemble plus ou moins homogène, présentant des caractéristiques techniques semblables ou complémentaires.

3. L'examen des offres des concurrents se fait en lot unique lorsqu'il s'agit d'un marché unique, et lot par lot lorsqu'il s'agit d'un marché alloti.

4. Les offres de remise sur le prix présentées par les concurrents en fonction du nombre de lots susceptibles de leur être attribués sont prises en considération.

## **Section II : Selon les prix**

### **Article 9 : Nature et modalité de définition des prix**

Le marché peut être:

- à prix global;
- à prix unitaires;
- à prix mixtes;
- à prix au pourcentage ;

### **Article 10 : Marché à prix global**

Le marché à prix global est celui dans lequel un prix forfaitaire couvre l'ensemble des prestations qui font l'objet du marché. Ce prix forfaitaire est calculé, s'il y a lieu, sur la base de la décomposition du montant global. Dans ce cas, chacun des postes de la décomposition est affecté d'un prix forfaitaire. Le montant global est calculé par addition des différents prix forfaitaires indiqués pour tous ces postes.

Dans le cas où les postes sont affectés de quantités, il s'agit de quantités forfaitaires établies par le maître d'ouvrage. Une quantité forfaitaire est la quantité pour laquelle le titulaire a présenté un prix forfaitaire qui lui est payé quelle que soit la quantité réellement exécutée.

Si au cours de son exécution, le marché initial est modifié par ordre de service dans sa consistance sans toutefois que l'objet en soit changé, les modifications introduites sont évaluées conformément aux cahiers des charges.

### **Article 11: Marché à prix unitaires**

Le marché à prix unitaires est celui dans lequel les prestations sont décomposées, sur la base d'un détail estimatif établi par le maître d'ouvrage, en différents postes avec indication pour chacun d'eux du prix unitaire proposé. Les prix unitaires sont forfaitaires.

Les sommes dues au titre du marché sont calculées par application des prix unitaires aux quantités réellement exécutées conformément au marché.

### **Article 12 : Marché à prix mixtes**

Le marché est dit à prix mixtes lorsqu'il comprend des prestations rémunérées en partie sur la base d'un prix global et en partie sur la base de prix unitaires, dans ce cas le règlement s'effectue tel que prévu aux articles 10 et 11 ci-dessus.

### **Article 13 : Marché à prix au pourcentage :**

Le marché est dit à prix au pourcentage lorsque le prix de la prestation est fixé par un taux à appliquer au montant hors taxes des travaux réellement exécutés et régulièrement constatés et sans inclure le montant découlant de la révision des prix, les indemnités et pénalités éventuelles. Cette forme de prix n'est applicable que pour les prestations architecturales, les prestations des bureaux d'études, de contrôles et d'assistance technique.

### **Article 14 : Caractère des prix**

Les prix des marchés cités à l'article 9 ci-dessus peuvent être fermes ou révisables.

### **1 - Marché à prix ferme:**

Le prix du marché est ferme lorsqu'il ne peut être modifié en raison des variations économiques survenues pendant le délai de son exécution.

Toutefois, si le taux de la taxe sur la valeur ajoutée est modifié postérieurement à la date limite de remise des offres, le maître d'ouvrage répercute cette modification sur le prix de règlement.

Pour les marchés portant sur l'acquisition de produits ou services dont les prix sont réglementés, le maître d'ouvrage répercute la différence résultant de la modification des prix desdits produits ou services intervenue entre la date de remise des offres et la date de livraison sur le prix de règlement prévu au marché.

Les marchés de fournitures et de services autres que les études sont passés à prix fermes.

Les marchés d'études dont le délai d'exécution est inférieur à quatre (4) mois sont passés à prix ferme.

### **2 - Marché à prix révisable:**

Le prix du marché est révisable lorsqu'il peut être modifié en raison des variations économiques en cours d'exécution de la prestation.

Les marchés de travaux sont passés à prix révisables. Pour les marchés d'études dont le délai d'exécution est supérieur ou égal à quatre (4) mois, le maître d'ouvrage peut prévoir que les prix sont révisables.

Lorsque le prix est révisable, les cahiers des charges indiquent expressément les modalités de la révision et la date de son exigibilité, conformément aux règles et conditions de révision des prix telles qu'elles sont fixées par la réglementation en vigueur.

## **Chapitre III**

### **Formes des marchés et modes de leur passation**

#### **Article 15 : Forme et contenu des marchés**

A. Les marchés sont des contrats écrits dont les cahiers des charges précisent les conditions de leur passation et de leur exécution. Les cahiers des charges comprennent les cahiers des clauses générales (CCG) ; pour les travaux (CCGT) ; pour les prestations de services (CCGS) et pour les fournitures (CCGF). les cahiers des prescriptions communes (CPC) et les cahiers des prescriptions spéciales (CPS).

1. Les cahiers des clauses générales fixent les dispositions administratives applicables à tous les marchés de travaux ; fournitures ou services. Ces cahiers sont approuvés par décision du conseil d'administration.

Si un marché comporte plusieurs catégories de prestations. Le cahier des clauses générales applicables est celui correspondant à la catégorie prépondérante de ces prestations.

En cas d'absence d'un cahier des clauses générales propre aux prestations objet du marché, celui-ci est régi par l'un des cahiers des clauses générales en vigueur le plus adapté en procédant aux ajustements nécessaires.

2. Les cahiers des prescriptions communes fixent essentiellement les dispositions techniques applicables à tous les marchés portant sur une même nature de travaux, de fournitures ou de services ou à tous les marchés passés par un même département ministériel ou par un même service spécialisé ou par un établissement public.

Les cahiers des prescriptions communes peuvent cependant :

- contenir, dans le respect des prescriptions du cahier des clauses générales. Toutes prescriptions communes, autres que techniques, à tous les marchés de la catégorie à laquelle ils sont applicables ou au département ministériel ou service qu'ils concernent ;
- déterminer, en particulier, les clauses financières communes qui concernent la nature des prestations, notamment la définition des prix et les formules de révision des prix, et ce conformément à la réglementation en vigueur.

Ces cahiers sont approuvés par décision de l'autorité compétente et visés, le cas échéant, par le ministre chargé des finances lorsque lesdits cahiers comportent des clauses ayant une incidence financière.

3. Les cahiers des prescriptions spéciales fixent les clauses propres à chaque marché et comportent la référence aux textes généraux applicables et l'indication des articles des cahiers des prescriptions communes et, le cas échéant, de ceux des cahiers des clauses générales auxquels il est éventuellement dérogé en vertu des dispositions desdits cahiers sans toutefois, reprendre les clauses du cahier des clauses générales ou du cahier des prescriptions communes auxquelles ils ne dérogent pas .

Les cahiers des prescriptions spéciales sont signés par le maître d'ouvrage avant le lancement de la procédure de passation du marché. Cette signature prend la forme d'une signature scannée ou électronique pour le cahier des prescriptions spéciales publié dans le portail des marchés publics ou sur le site web de LPEE.

B. les cahiers des prescriptions spéciales doivent contenir, au moins les mentions suivantes :

- a) le mode de passation ;
- b) la référence expresse aux alinéas, paragraphe et articles du présent règlement en vertu desquels le marché est passé
- d) l'indication des parties contractantes, les noms et qualités des signataires agissant au nom du maître d'ouvrage et du cocontractant ;
- e) l'énumération par ordre de priorité des pièces incorporées au marché ;
- f) le prix, du marché et sa définition.
- g) le délai d'exécution ou la date d'achèvement du marché ;
- h) les conditions de réception et, éventuellement, de livraison des prestations ;
- i) les conditions de règlement conformément à la réglementation en vigueur ;
- j) les clauses de nantissement ;
- k) les conditions de résiliation ;
- l) l'approbation du marché par l'autorité compétente ;

Les cahiers des prescriptions spéciales doivent contenir également les autres mentions obligatoires prévues par les cahiers des clauses générales.

En outre, les cahiers des prescriptions spéciales peuvent comporter, selon les cas, une clause relative à la compensation industrielle et ce dans le respect des engagements internationaux du Royaume du Maroc.

c) les engagements réciproques que les marchés constatent sont conclus sur la base de l'acte d'engagement souscrit par l'attributaire du marché sur la base du cahier des prescriptions spéciales.

## **Article 16 : Modes de passations des marchés**

1 - Les modes de passation des marchés sont:

- L'appel d'offres
- Le Concours
- La procédure négociée.

L'appel d'offres peut être ouvert ou restreint. Il est dit "ouvert" lorsque tout concurrent peut obtenir le dossier de consultation et présenter sa candidature. Il est dit "restreint" lorsque seuls peuvent remettre des offres les concurrents que le maître d'ouvrage a décidé de consulter.

L'appel d'offres est dit " avec présélection " lorsque seuls sont autorisés à présenter des offres, après avis d'une commission d'achat, les concurrents présentant les capacités suffisantes, notamment du point de vue technique et financier.

L'appel d'offres peut prévoir la possibilité de négociation avec les concurrents selon les dispositions de l'article 42 ci-après.

Le concours met en compétition des concurrents sur des prestations qui sont appréciées après avis d'un jury et qui préfigurent celles qui seront demandées au titre du marché.

La procédure négociée permet au maître d'ouvrage de négocier les conditions du marché avec un ou plusieurs concurrents dans les conditions prévues aux articles 72 et 73 ci-après.

2 - Par dérogation aux dispositions du paragraphe 1 ci-dessus, et dans les conditions fixées à l'article 76 ci-après, il peut être procédé à l'exécution de prestations sur simples bons de commande.

## **Chapitre IV**

### **Procédures de passation des marchés**

#### ***Section première : Marchés sur appel d'offres***

##### **Sous-section première : Appel d'offres ouvert ou restreint**

#### **Article 17 : Principes et modalités**

1. L'appel d'offres ouvert ou restreint obéit aux principes suivants:

- a) Un appel à la concurrence;
- b) L'ouverture des plis en séance publique;
- c) L'examen des offres par une commission d'achat;
- d) Le choix par la commission d'achat de l'offre la plus avantageuse à proposer au maître d'ouvrage;
- e) L'obligation pour le maître d'ouvrage de communiquer, à titre indicatif, aux membres de la commission d'achat le montant de l'estimation prévue à l'article 4 ci-dessus. Cette communication doit être faite dans les conditions prévues à l'article 35 ci-après.

2. Il ne peut être passé de marchés sur appel d'offres restreint que pour les prestations dont le montant est inférieur ou égal à deux millions (2.000.000) de dirhams hors taxes et qui ne peuvent être exécutées que par un nombre limité d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services, en raison de leur nature, de leur complexité ou de l'importance de l'outillage à utiliser.

L'appel d'offres restreint est adressé à au moins 3 concurrents susceptibles de répondre au mieux aux besoins à satisfaire au titre des prestations en question.

3. L'appel d'offres peut être fait au "rabais" ou "sur offres de prix".

- Pour les appels d'offres dits "au rabais", les concurrents souscrivent l'engagement d'effectuer les travaux ou les services ou de livrer les fournitures dont l'estimation est faite par le maître d'ouvrage, moyennant un rabais exprimé en pourcentage.

- Pour les appels d'offres sur "offres de prix", le dossier d'appel d'offres ne donne d'indication aux concurrents que sur la nature et l'importance des travaux, fournitures ou services dont le concurrent fixe lui-même les prix et arrête le montant.

#### **Article 18 : Règlement de la consultation**

I. Tout appel d'offres fait l'objet d'un règlement établi par le maître d'ouvrage comprenant notamment:

1. La liste des pièces à fournir par les concurrents conformément à l'article 23 ci-après;
2. Les critères d'admissibilité des concurrents. Ces critères prennent en compte notamment les garanties et capacités juridiques, techniques et financières ainsi que les références professionnelles des concurrents, le cas échéant;
3. Les critères de choix et de classement des offres pour attribuer le marché au concurrent qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse. Ces critères sont variables selon l'objet du marché. Ils peuvent porter notamment sur:

- a) le coût d'utilisation;
- b) la valeur technique de l'offre, notamment la méthodologie proposée et les moyens à mettre en œuvre;
- c) le caractère innovant de l'offre;
- d) les performances en matière de protection de l'environnement;
- e) le délai d'exécution pour les marchés de travaux comportant des variantes;
- f) les qualités esthétiques et fonctionnelles;
- g) le service après-vente;
- h) l'assistance technique;
- i) la date ou le délai de livraison;
- j) le prix des prestations et les garanties offertes.

D'autres critères peuvent être pris en compte s'ils sont justifiés par l'objet du marché.

Les critères de choix et de classement des offres sont, le cas échéant, pondérés ou à défaut hiérarchisés. Ils doivent être objectifs et non discriminatoires et doivent avoir un lien direct avec l'objet du marché à conclure.

Si le règlement de consultation ne prévoit pas de critères de choix et de classement des offres, le maître d'ouvrage ne retient que le critère prix pour l'attribution du marché;

- 4. Eventuellement le nombre minimum ou maximum des lots pouvant être souscrits par un même concurrent, lorsque les prestations sont réparties en lots conformément à l'article 8 ci-dessus;
  - 5. Le cas échéant, les conditions dans lesquelles les variantes, par rapport à la solution de base prévue dans le cahier des prescriptions spéciales, sont admises.
  - 6. La ou les monnaies dans lesquelles le prix des offres doit être formulé et exprimé, lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc. Dans ce cas, pour être évalués et comparés, les montants des offres exprimées en monnaie étrangère doivent être convertis en dirham. A défaut de fixation des conditions et des modalités de conversion des monnaies étrangères pour les besoins d'évaluation dans le règlement de la consultation, cette conversion sera effectuée sur la base du cours vendeur en dirham en vigueur le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis, donné par Bank Al-Maghrib.
  - 7. La ou les langues dans lesquelles doivent être établies les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par les concurrents.
- II. Le règlement de consultation doit être signé par le maître d'ouvrage, avant le lancement de la procédure de passation du marché.
- III. Pour les appels d'offres d'une certaine importance ou d'une certaine complexité, le règlement de la consultation peut prévoir la possibilité de négociation avec une liste de concurrents concernés par la négociation. celle-ci pourra porter sur les aspects techniques, les conditions d'exécution et les prix des offres reçues. Les conditions de négociation seront définies dans le règlement de la consultation.

## **Article 19 : Dossier d'appel d'offres.**

1. Tout appel d'offres fait l'objet d'un dossier préparé par le maître d'ouvrage et qui doit comprendre:
  - a) Copie de l'avis d'appel d'offres ou de la circulaire selon le cas;
  - b) Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales;
  
  - c) Les plans et les documents techniques, le cas échéant;
  - d) Le modèle de l'acte d'engagement visé à l'article 26 ci-après;
  - e) Les modèles du bordereau des prix et du détail estimatif lorsqu'il s'agit d'un marché à prix unitaires;
  - f) Le modèle de la décomposition du montant global par poste avec indication ou non des quantités forfaitaires, le cas échéant, lorsqu'il s'agit d'un marché à prix global;
  - g) Le modèle du cadre du sous-détail des prix le cas échéant;
  - h) Le modèle de la déclaration sur l'honneur prévue à l'article 23 ci-après;
  - i) Le règlement de la consultation prévu à l'article 18 ci-dessus.

2. Le maître d'ouvrage est tenu de faire parvenir aux membres de la commission d'achat telle que définie dans l'article 34 ci-après le dossier d'appel d'offres au moins huit (8) jours avant l'envoi de l'avis pour publication.

Les membres précités disposent d'un délai de huit (8) jours francs pour faire part au maître d'ouvrage de leurs observations.

3 . Les dossiers d'appel d'offres doivent être disponibles avant la publication de l'avis d'appel d'offres prévu dans l'article 20 ci-après et mis à la disposition des concurrents dès la parution du premier avis d'appel d'offres et jusqu'à la date limite de remise des offres.

Les dossiers d'appel d'offres peuvent être envoyés, par voie postale aux concurrents qui le demandent par écrit à leur frais et à leurs risques et périls. Cette possibilité d'envoi des dossiers aux concurrents ne s'applique pas pour les dossiers d'appel d'offres comportant des plans ou des documents techniques.

Le maître d'ouvrage doit tenir un registre dans lequel sont inscrits les noms des concurrents ayant procédé au retrait du dossier de l'appel d'offres avec l'indication de l'heure et de la date du retrait ou ayant téléchargé le dossier d'Appel d'Offres.

Lorsque pour une raison quelconque, le dossier d'appel d'offres n'est pas remis au concurrent ou à son représentant qui s'est présenté à l'endroit indiqué dans l'avis d'appel d'offres, le maître d'ouvrage est tenu de lui délivrer, le même jour, une attestation constatant le motif de la non remise du dossier et indiquant le jour prévu pour son retrait permettant au concurrent la préparation de son dossier. Une copie de ladite attestation est conservée en archives.

En cas de non remise du dossier au jour fixé dans l'attestation qui lui a été délivrée, le concurrent peut saisir, par lettre recommandée avec accusé de réception, le Directeur Général du LPEE pour lui exposer les circonstances de présentation de sa demande pour l'obtention d'un dossier et la réponse qui lui a été faite.

Lorsque le bienfondé de la requête est établi, le Directeur Général du LPEE ordonne à ses collaborateurs la remise immédiate du dossier d'appel d'offres au requérant ou éventuellement le report de la date d'ouverture des plis si le délai restant ne permet pas au concurrent de préparer son dossier.

4. Les dossiers de l'appel d'offres sont remis aux concurrents gratuitement ou contre rémunération. La rémunération relative à la remise de ces documents, lorsqu'elle est prévue, est fixée dans l'avis

d'appel d'offres ou la circulaire. Cette rémunération ne doit refléter que le coût de la production du dossier et de sa distribution aux concurrents.

5. Exceptionnellement, le maître d'ouvrage peut introduire des modifications dans le dossier d'appel d'offres sans changer l'objet du marché. Ces modifications doivent être communiquées à tous les concurrents ayant retiré ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents.

Le maître d'ouvrage peut procéder au report de la date de remise des offres lorsqu'il le juge opportun pour l'efficacité de la procédure d'appel d'offres.

Lorsque les modifications nécessitent la publication d'un avis modificatif, celui-ci doit être publié conformément aux dispositions du § 2-I alinéa 1 de l'article 20 ci-après.

Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité de l'avis sous réserve que la séance d'ouverture des plis ne soit tenue que dans un délai minimum de sept (7) jours à compter du lendemain de la date de la dernière publication de la modification sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue initialement.

Les modifications visées ci-dessus interviennent notamment dans les cas suivants:

- lorsque le maître d'ouvrage décide d'introduire des modifications dans le dossier d'appel d'offres qui nécessitent un délai supplémentaire pour la préparation des offres;
- lorsqu'il s'agit de redresser des erreurs manifestes constatées dans l'avis publié;
- lorsque, après publication de l'avis, le maître d'ouvrage constate que le délai qui doit courir entre la date de la publication et la séance d'ouverture des plis n'est pas conforme au délai réglementaire.

## **Article 20 : Publicité de l'appel d'offres**

### **I. Appel d'offres ouvert**

1. Tout appel d'offres ouvert doit faire l'objet d'un avis qui fait connaître:

- a) L'objet de l'appel d'offres avec indication, le cas échéant, du lieu d'exécution;
- b) L'autorité qui procède à l'appel d'offres;
- c) Le (ou les) bureau (x) et l'adresse du maître d'ouvrage où l'on peut retirer le dossier d'appel d'offres;
- d) Le bureau et l'adresse du maître d'ouvrage où les offres sont déposées ou adressées;
- e) Le lieu, le jour et l'heure fixés pour la tenue de la séance d'ouverture des plis en précisant que les concurrents peuvent remettre directement leurs plis au président de la commission d'achat à l'ouverture de la séance;
- f) Les pièces justificatives prévues dans le dossier d'appel d'offres que tout concurrent doit fournir;
- g) Le montant en valeur du cautionnement provisoire, le cas échéant;
- h) La (ou les) qualification (s) requise (s) et la (ou les) catégorie (s) dans laquelle (lesquelles) le concurrent doit être classé, ou le (ou les) domaine (s) d'activité tels que ceux-ci sont fixés par la réglementation en vigueur;
- i) Eventuellement, le lieu, le jour et l'heure limites pour la réception des échantillons, prospectus et notices, dans les conditions prévues à l'article 33 ci-après;
- j) La date de la réunion ou de la visite des lieux que le maître d'ouvrage envisage d'organiser à

l'intention des concurrents, le cas échéant. Etant précisé que cette date doit se situer au cours du deuxième tiers du délai qui court entre la date de publication de l'avis dans le deuxième journal et la date prévue pour l'ouverture des plis;

k) L'adresse électronique, le cas échéant, du site utilisé pour la publication de l'avis d'appel d'offres.

2. L'avis d'appel d'offres ouvert, visé au paragraphe 1 ci-dessus, doit être publié dans la langue de publication du journal, au minimum dans deux journaux à diffusion nationale choisis par le maître d'ouvrage, dont l'un au moins en langue arabe. Il peut être parallèlement porté à la connaissance des concurrents éventuels et, le cas échéant, des organismes professionnels, par publication dans le portail des marchés de l'état dans les conditions fixées à l'article 77 ci-après, dans le site web du LPEE, par des publications spécialisées ou par tout autre moyen de publicité notamment par voie électronique.

La publication de cet avis doit intervenir vingt et un (21) jours francs au moins avant la date fixée pour la réception des offres. Ce délai court à partir du lendemain de la date de publication de l'avis dans le journal paru le deuxième.

Ce délai peut être également ramené à quinze (15) jours, en cas d'urgence dûment justifiée par le maître d'ouvrage.

## **II. Appel d'offres restreint**

L'appel d'offres restreint fait l'objet d'une circulaire adressée par lettre recommandée avec accusé de réception et le cas échéant par fax confirmé, par voie électronique ou par tout autre moyen approprié, le même jour à tous les concurrents que le maître d'ouvrage décide de consulter.

Cette circulaire doit contenir les mêmes indications que celles énumérées au paragraphe I.1 de présent article.

L'envoi précité doit être effectué sept (07) jours francs au moins avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Ce délai court à partir du lendemain de la date d'envoi de la circulaire.

## **Article 21 : Information des concurrents**

Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, par lettre avec accusé de réception de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents. Cette demande n'est recevable que si elle parvient au maître d'ouvrage au moins sept (7) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Tout éclaircissement ou renseignement, fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent à la demande de ce dernier, doit être communiqué le même jour et dans les mêmes conditions, et au moins trois (3) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis aux autres concurrents ayant retiré le dossier d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé, par voie électronique ou par tout autre moyen approprié. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent et communiqué aux membres de la commission d'achat.

Lorsqu'il est procédé à une réunion ou visite des lieux visés à l'alinéa j) du paragraphe 1-I de l'article 20 ci-dessus, le maître d'ouvrage dresse un procès-verbal mentionnant les demandes d'éclaircissement et les réponses formulées lors de cette réunion ou visite. Ce procès-verbal est communiqué à l'ensemble des concurrents ainsi qu'aux membres de la commission d'achat.

Les concurrents qui n'ont pas assisté à la réunion ou qui n'ont pas participé à la visite des lieux ne sont pas admis à élever de réclamation sur le déroulement de la réunion ou de la visite des lieux tels que

relatés dans le procès-verbal qui leur a été communiqué ou mis à leur disposition par le maître d'ouvrage.

## **Article 22 : Conditions requises des concurrents**

Seules peuvent participer aux appels d'offres, dans le cadre des procédures prévues à cet effet par le présent règlement, les personnes physiques ou morales qui:

- Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises;
- Sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement;
- Sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de cet organisme.

Les concurrents non installés au Maroc doivent fournir les justifications demandées au paragraphe A de l'article 23.

Ne sont pas admises à participer aux appels d'offres :

- Les personnes en liquidation judiciaire;
- Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente;
- Les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article 24 ou 85 ci-après, selon le cas.
- Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation de marché.

## **Article 23 - Justifications des capacités et des qualités**

En dehors des établissements publics, chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif, un dossier technique et éventuellement un dossier additif. Chaque dossier peut être accompagné d'un état des pièces qui le constituent.

### **A- Le dossier administratif comprend :**

- 1- Pour chaque concurrent au moment de la présentation des offres :
  - a- Une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique.
  - b- L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant :
  - c- Pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive prévue à l'article 83 ci-dessous
- 2- Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 39 ci-dessous.
  - a- La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent.
    - ❖ S'il s'agit d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée :
    - ❖ S'il s'agit d'un représentant, celui-ci doit présenter selon le cas :

- Une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il s'agit au nom d'une personne physique
- Un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent lui donnant pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;
- L'acte par lequel la personne habilitée à déléguer son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.

- b- Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par l'administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 22 ci-dessus. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé.
- c- Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par la caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 22 ci-dessus ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'original, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 jourada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme .  
La date de production des pièces prévues aux b) et c) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.
- d- Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur.
- e- L'équivalent des attestations visées aux paragraphes b), c) et d) ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance pour les concurrents non installés au Maroc.

A défaut de la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être remplacées par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

#### **B - Le dossier technique :**

- Pour les prestations courantes, le dossier technique comprend une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.
- Pour les autres prestations qui en raison de leur nature et de leur importance, le dossier technique comprend :
  - ❖ Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.
  - ❖ Les attestations ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté lesdites prestations.

Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, leur montant et l'année de réalisation ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation.

Lorsqu'un système de qualification et de classification est prévu pour les marchés concernés par les prestations, le certificat délivré dans le cadre dudit système tient lieu du dossier technique conformément aux dispositions réglementaires régissant ledit système.

Lorsqu'un système d'agrément est prévu pour les marchés concernés par les prestations, le certificat délivré dans le cadre dudit système tient lieu du dossier technique conformément aux dispositions réglementaires régissant ledit système sauf stipulation contraire prévue dans le règlement de consultation.

### **C - le Dossier Additif :**

Le dossier additif comprend toutes pièces complémentaires exigées par le règlement de consultation en raison de l'importance ou de la complexité de la prestation objet du marché.

Le dossier additif ne doit pas comprendre les pièces prévues dans le dossier technique ainsi que celles ayant servi à l'obtention du certificat de qualification et de classification ou du certificat d'agrément, lorsque la production de ces certificats est exigée des concurrents.

### **Article 24 : Inexactitude de la déclaration sur l'honneur**

L'inexactitude de la déclaration sur l'honneur peut entraîner les sanctions suivantes ou l'une d'entre elles seulement sans préjudice, le cas échéant, des poursuites pénales:

- a- Par décision du Directeur Général du LPEE, l'exclusion temporaire ou définitive du concurrent des marchés passés par le LPEE.  
Cette décision peut être publiée au portail des marchés publics dans les conditions prévues à l'article 77 ci-après
- b- Par décision du Directeur Général du LPEE aux frais et risques du déclarant:
  - Soit l'établissement d'une régie;
  - Soit la résiliation du marché, suivie ou non de la passation d'un nouveau marché.

Les excédents de dépenses résultant de la régie ou de la passation d'un nouveau marché après résiliation sont prélevés sur les sommes qui peuvent être dues au déclarant sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises au maître d'ouvrage.

Dans les cas prévus aux a) et b) ci-dessus, le concurrent est invité, au préalable, à présenter ses observations dans le délai imparti par le maître d'ouvrage et qui ne peut être inférieur à quinze (15) jours. La décision de sanction, qui doit être motivée, lui est notifiée.

### **Article 25 : Documents à fournir par les organismes publics**

Lorsque le concurrent est un établissement public, il doit fournir :

1. Au moment de la présentation de l'offre, outre le dossier technique et additif le cas échéant et en plus des pièces prévues à l'alinéa I) du A de l'article 23 ci-dessus, une copie du texte d'habilitant à exécuter les prestations objet du marché.
2. S'il est retenu pour être attributaire du marché :

- a. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par l'administration compétente du lieu d'imposition certifiant qu'il est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 22 ci-dessus . Cette attestation, qui n'est exigée que pour les organismes soumis au régime de la fiscalité, doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé.
- b. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par la caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 22 ci-dessus ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 jourmada II 1392 ( 27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme .

La date de production des pièces prévues en a) et b) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

## **Article 26 : Contenu des dossiers des concurrents**

Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter, outre le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé, les dossiers administratif, technique et, le cas échéant, le dossier additif, prévus à l'article 23 ci-dessus, une offre financière et, si le règlement de consultation l'exige, une offre technique qu'elle soit au titre de la solution de base et/ou au titre de la solution variante.

1 - L'offre financière comprend:

a) L'acte d'engagement par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du marché conformément aux conditions prévues aux cahiers des charges et moyennant un prix qu'il propose. Il est établi en un seul exemplaire sur un imprimé dont le modèle est annexé au présent règlement.

Cet acte d'engagement dûment rempli, et comportant le relevé d'identité bancaire (RIB), est signé par le concurrent ou son représentant habilité.

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement, il doit être signé soit par chacun des membres du groupement ; soit seulement par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché.

b) Le bordereau des prix et le détail estimatif pour les marchés à prix unitaires ou le bordereau de prix global et la décomposition du montant global pour les marchés à prix global dont les modèles sont établis par le maître d'ouvrage et figurent dans le dossier d'appel d'offres.

Le montant total de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en toutes lettres.

Les prix unitaires du bordereau des prix, du détail estimatif et ceux du bordereau des prix-détail estimatif et les prix forfaitaires du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global doivent être libellés en chiffres.

En cas de discordance entre les prix unitaires du bordereau des prix et ceux du détail estimatif, les prix du bordereau des prix prévalent.

En cas de discordance entre les montants totaux du bordereau du prix global et ceux de la décomposition du montant global, le montant total de la décomposition du montant global prévaut.

Les montants totaux du bordereau des prix-détail estimatif, du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global doivent être libellés en chiffres.

En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement, et de celui du détail estimatif, du bordereau des prix-détail estimatif ou du bordereau du prix global, selon le cas, le montant de ces derniers documents est tenu pour bons pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

c) Le sous détail des prix, le cas échéant ;

d) Le bordereau des prix pour approvisionnement, lorsqu'il est prévu par le cahier de prescriptions spéciales.

2 - L'offre technique prévue à l'article 27 ci-après comporte notamment les documents techniques concernant l'exécution des prestations.

### **Article 27 : Présentation d'une offre technique**

Le règlement de consultation peut exiger des concurrents la présentation d'une offre technique lorsque la nature particulière des prestations à exécuter le justifie compte tenu de leur complexité ou de l'importance des moyens à utiliser pour leur réalisation.

L'offre technique peut, selon l'objet du marché, porter notamment sur la méthodologie en précisant les avantages techniques qu'elle apporte et la méthode d'évaluation de leur impact financier, les moyens à mettre en œuvre pour l'exécution des prestations, le planning de réalisation, ainsi que sur les garanties offertes au titre de la prestation.

Le règlement de consultation doit prévoir à cet effet les pièces devant constituer l'offre technique ainsi que les critères d'admissibilité et les critères de choix et de classement des offres.

L'offre technique peut être établie pour la solution de base et/ou pour la solution variante, le cas échéant.

### **Article 28 : Présentation des dossiers des concurrents**

Le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli cacheté portant:

- Le nom et l'adresse du concurrent;
- L'objet du marché et, éventuellement, l'indication du lot en cas de marché alloti;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis;
- L'avertissement que " le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'achat lors de la séance d'ouverture des plis".

Ce pli contient:

1) Deux enveloppes distinctes lorsque l'offre technique n'est pas exigée:

- a) La première enveloppe contient le dossier administratif, le dossier technique, le cahier des prescriptions spéciales signé et paraphé par le concurrent ou la personne habilitée à cet effet et, le cas échéant, le dossier additif visés à l'article 23 ci-dessus. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente la mention « dossiers administratif et technique»
- b) La deuxième enveloppe contient l'offre financière. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente la mention « offre financière »

2) Trois enveloppes distinctes lorsque la présentation d'une offre technique incluant ou non une offre variante est exigée:

- a) La première enveloppe comprend le dossier administratif, le dossier technique, le cahier des

prescriptions spéciales signé et paraphé par le concurrent ou la personne habilitée à cet effet, et, le cas échéant, le dossier additif visés à l'article 23 ci-dessus. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente la mention «dossiers administratif et technique ».

b) La deuxième enveloppe comprend l'offre financière du concurrent. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente la mention «offre financière ».

c) La troisième enveloppe contient l'offre technique. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente la mention «offre technique». Les enveloppes visées au paragraphe 1 et 2 ci-dessus indiquent de manière apparente:

- Le nom et l'adresse du concurrent;
- L'objet du marché et, le cas échéant, l'indication du lot;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.

### **Article 29 : Offres comportant des variantes**

Si le règlement de consultation prévoit la présentation d'offres variantes par rapport à la solution de base prévue par le cahier des prescriptions spéciales, ce règlement doit en préciser l'objet, les limites et les conditions de base.

Sauf stipulations contraires du règlement de consultation, la présentation des variantes n'implique pas l'obligation pour le concurrent de présenter une offre pour la solution de base initialement prévue.

Les modalités d'examen des solutions de base et des variantes doivent être précisées dans le règlement de consultation.

Les offres variantes présentées par les concurrents font l'objet d'un pli distinct de l'offre de base éventuellement proposée et doivent comporter les mêmes pièces que celles prévues à l'article 26 ci-dessus à l'exception des pièces du dossier administratif. Dans le cas où le concurrent ne présente que des offres variantes, le pli contenant les offres variantes doit répondre aux conditions de présentation prévues à l'article 28 ci-dessus et comporter en outre la mention « variante ».

### **Article 30 : Dépôt des plis des concurrents**

Les plis sont, au choix des concurrents:

- Soit déposés, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis d'appel d'offres;
- Soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité;
- Soit remis, séance tenante, au président de la commission d'achat au début de la séance, et avant l'ouverture des plis.

Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'heure fixées par l'avis d'appel d'offres.

Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés ne sont pas admis.

A leur réception, les plis sont enregistrés par le maître d'ouvrage dans leur ordre d'arrivée, sur un registre spécial. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portés sur le pli remis.

Les plis doivent rester cachetés et tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 35 ci-après.

### **Article 31 : Retrait des plis**

Tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixée pour l'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage dans le registre spécial visé à l'article 30 ci-dessus.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent, dans les conditions prévues à l'article 30 ci-dessus, présenter de nouveaux plis.

### **Article 32 : Délai de validité des offres**

Sous réserve de l'article 31 ci-dessus, les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de quatre-vingt dix (90) jours, à compter de la date de la séance d'ouverture des plis.

Si dans ce délai, la commission d'achat estime n'être pas en mesure d'exercer son choix, le maître d'ouvrage peut proposer, par lettre avec accusé de réception, et le cas échéant par fax confirmé ou par voie électronique ou par tout autre moyen approprié, la prolongation de ce délai. Seuls les concurrents qui ont donné leur accord par lettre avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrage restent engagés pendant ce nouveau délai.

### **Article 33 : Dépôt des échantillons**

Le dossier d'appel d'offres peut prévoir le dépôt d'échantillons et/ou la présentation de prospectus, notices ou autres documents techniques.

Le dépôt d'échantillons n'est demandé aux concurrents que si la nature des prestations l'exige et en l'absence de tout autre moyen en mesure de décrire et de définir, de manière claire et suffisamment précise, les caractéristiques techniques et les spécifications de la prestation requise.

Les échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques sont déposés au plus tard le jour ouvrable précédant la date et l'heure fixées dans l'avis d'appel d'offres contre délivrance par le maître d'ouvrage d'un accusé de réception.

Aucun échantillon, prospectus, notices ou autres documents techniques n'est accepté au-delà de cette date.

Il est procédé à l'examen des échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques dans les conditions prévues à l'article 37 ci-après.

### **Article 34 : Commission d'achat**

1- Le Directeur Général du LPEE désigne les membres de la commission centrale d'achat qui comprend obligatoirement les membres suivants:

- Un représentant de la fonction Approvisionnements, Logistique et Gestion du Patrimoine, président;
- Un représentant de la fonction Financière;
- Un représentant de la fonction Contrôle de Gestion;
- Un représentant de la fonction métrologie,
- Un représentant de la Direction de l'Organisation et des Systèmes d'Information ;

La commission peut également comprendre, à la demande du maître d'ouvrage, toute personne, expert ou technicien, dont il juge la participation utile.

La commission centrale d'achat ne pourra délibérer qu'en présence d'au moins trois membres outre son président.

Au cas où ce minimum n'est pas atteint, le président met fin à la séance et convoque les concurrents et les membres de la commission pour une nouvelle séance dans les 48 heures suivant cette date. Si le Quorum n'est pas atteint, la commission pourra délibérer.

2- Les membres de la commission sont convoqués par le président de la commission. La convocation et le dossier d'appel d'offres tenant compte des observations formulées par les membres de la commission le cas échéant, ainsi que tout document communiqué aux concurrents, doivent être adressés aux membres de ladite commission d'achat concernés sept (7) jours francs au moins avant la date fixée pour la séance d'ouverture des plis.

Toute observation relevée à l'issue du nouvel examen de ces dossiers doit être formulée par écrit avant la séance d'ouverture des plis.

## **Article 35 : Ouverture des plis des concurrents en séance publique**

### **I- Dispositions communes**

1) La séance d'ouverture des plis des concurrents est publique.

Elle se tient au lieu, au jour et à l'heure prévus par le règlement de consultation ; si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

2) Le président de la commission ouvre la séance et invite les concurrents présents qui n'auraient pas déposé leurs plis à les remettre séance tenante. Il invite ensuite, les concurrents qui se sont rendus compte que leurs dossiers sont incomplets, à produire les pièces manquantes sous enveloppe fermée précisant la nature des pièces manquantes et arrête définitivement la liste des plis reçus. Aucun dépôt ou retrait de pli ou de complément de pièces n'est accepté après l'accomplissement de cette formalité.

Il s'assure de la présence des membres dont la présence est obligatoire.

En cas d'absence de l'un de ces membres et après avoir accompli les formalités visées à l'alinéa premier du présent paragraphe, le président invite les membres présents à parapher les plis reçus à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent ; ces plis doivent rester fermés et mis en lieu sûr jusqu'à leur ouverture.

Le président reporte la séance d'ouverture des plis de quarante-huit (48) heures et informe les concurrents et les membres de la commission du lieu, de la date et l'heure prévus pour la reprise de la séance publique de l'ouverture des plis. Il demande au maître d'ouvrage de convoquer, par écrit, le ou les membre(s) absent(s), en précisant le lieu, la date et l'heure de la reprise de la séance publique de l'ouverture des plis.

3) Le président remet ensuite, ou à la reprise de la séance en cas de report prévus ci-dessus, aux membres de la commission le support écrit contenant l'estimation du coût des prestations établie conformément à l'article 4 ci-dessus. Les membres de la commission paraphent toutes les pages dudit support. Ce support doit être conservé par le président avec le dossier d'appel d'offre.

4) Le président annonce, à haute voix, les journaux, les références de publication au portail des marchés publics et, le cas échéant, les autres supports dans lesquels l'avis d'appel d'offres a été publié.

5) Le président demande aux membres de la commission de formuler leurs réserves ou observations sur les vices éventuels qui entachent la procédure. A cet effet, s'il s'assure du bienfondé de ces réserves ou observations, il met fin à la procédure et avise à haute voix les concurrents. Si le

président estime que lesdites réserves ou observations ne sont pas fondées, il demande de poursuivre la procédure sous sa responsabilité et d'inscrire les réserves ou observations dans le procès-verbal de la séance

6) Le président ouvre les plis des concurrents et vérifie l'existence des deux enveloppes prévues par l'article 28 ci-dessus.

7) Le président ouvre ensuite l'enveloppe portant la mention « dossiers administratif et technique » et annonce, à haute voix, les pièces contenues dans chaque dossier et dresse un état des pièces fournies par chaque concurrent.

Cette formalité accomplie, la séance prend fin ; le public et les concurrents se retirent de la salle.

8) La commission poursuit ses travaux à huis clos et procède à l'examen des pièces du dossier administratif visées à l'alinéa 1) du paragraphe A de l'article 23 ci-dessus, du dossier technique et du dossier additif, le cas échéant, et écarte :

- a - Les concurrents qui ne satisfont pas aux conditions requises prévus à l'article 22 ci-dessus ;
- b - Les concurrents qui n'ont pas respecté les prescriptions du paragraphe 2 de l'article 29 ci-dessus en matière de présentation de leurs dossiers;
- c - Les concurrents qui n'ont pas présenté les pièces exigées ;
- d - Les concurrents qui sont représentés par la même personne dans le cadre du marché ;
- e - les concurrents qui, lorsque la présentation du cautionnement est exigée, ont produit le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, non original ou dont l'objet n'est pas conforme à celui de l'appel d'offres, dont le montant est inférieur à la somme demandée ou qui comporte des réserves ou des restrictions ;
- f - les concurrents dont les capacités financières et techniques sont jugées insuffisantes eu égard aux critères figurant au règlement de consultation prévu à l'article 18 ci-dessus.

9) lorsque la commission constate des erreurs matérielles ou des discordances dans les pièces du dossier administratif, elle admet l'offre du concurrent concerné, sous réserve de l'introduction des rectifications nécessaires dans les conditions prévues à l'article 39 ci-dessous.

10) la séance publique est reprise, le président donne lecture de la liste des concurrents admissibles, sans faire connaître les motifs des éliminations des concurrents non retenus.

Le président rend, contre décharge, aux concurrents écartés présents leurs dossiers sans ouvrir les enveloppes contenant les offres techniques et financières et les invite, le cas échéant, à récupérer les échantillons, prototypes, prospectus, notices et documents techniques, à l'exception des éléments d'informations ayant été à l'origine de l'élimination de ces concurrents conformément à l'article 46 ci-dessous.

11) Lorsque ni l'offre technique ni l'offre variante, ni le dépôt d'échantillons ne sont exigés, la commission poursuit ses travaux et procède à l'ouverture et à l'examen des offres financières dans les conditions prévues dans les articles 38 et 39 ci-dessous.

12) Lorsque le dépôt d'échantillons, des prototypes, des prospectus, notices ou autres documents techniques et/ou la présentation d'une offre technique incluant ou non une offre variante sont exigés:

a) Le président ouvre, selon le cas, les enveloppes contenant les prospectus, notices ou autres documents technique et/ou les enveloppes contenant les offres techniques des concurrents admis. Il donne lecture des pièces contenues dans chaque enveloppe.

b) Les membres de la commission paraphent les enveloppes contenant les offres financières des concurrents à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent. Ces enveloppes doivent rester cachetées et mises en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les

conditions prévues à l'article 38 ci-dessous.

c) Le président fixe, en concertation avec les membres de la commission, selon le cas, la date et l'heure de :

- la séance d'examen des échantillons, prototypes, prospectus, notices ou autres documents techniques, le cas échéant et/ou l'offre technique dans les conditions prévues aux articles 36 et 37 ci-dessous ;

- la reprise de la séance publique qu'il communique aux concurrents et au public présent.

13 ) Cette formalité accomplie, il est mis fin à la séance publique et les concurrents et le public se retirent de la salle.

14 ) A l'issue de cette séance, le président demande au maître d'ouvrage de procéder à l'affichage dans ses locaux de la date et de l'heure retenue pour la prochaine séance publique.

### **Article 36: Examen et évaluation des offres techniques**

L'évaluation des offres techniques se fait à huis clos, elle concerne les seuls concurrents admis à l'issue de l'examen des dossiers administratif et technique.

La commission élimine les concurrents qui ont présenté des offres techniques non-conformes aux spécifications exigées par le règlement de consultation ou qui ne satisfont pas aux critères qui y sont prévus et arrête la liste des concurrents retenus.

La commission d'achat peut, avant de se prononcer, consulter tout expert ou technicien ou constituer une sous-commission pour analyser les offres techniques. Elle peut également demander par écrit à l'un ou à plusieurs concurrents des éclaircissements sur leur offre technique.

Lorsqu'il est fait appel à un expert, technicien ou sous-commission, les conclusions de ceux-ci sont consignées dans des rapports signés.

La commission arrête la liste des concurrents retenus à l'issue de l'évaluation des offres techniques.

### **Article 37 : Examen des échantillons**

Après examen des pièces du dossier administratif technique et du dossier additif le cas échéant, la commission d'achat se réunit à huis clos pour examiner les échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques dont la présentation est exigée par le dossier d'appel d'offres.

Seuls les échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques des concurrents admis à l'issue de l'examen des dossiers administratif et technique sont examinés.

La commission peut, le cas échéant, avant de se prononcer, consulter tout expert ou technicien ou constituer une sous-commission pour apprécier la qualité technique des échantillons proposés, prospectus, notices ou autres documents techniques. Elle peut également demander par écrit à l'un ou à plusieurs concurrents des éclaircissements sur leurs échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques présentés.

Elle arrête la liste des concurrents dont les échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques présentés par les concurrents répondent aux spécifications exigées. Elle arrête également la liste des concurrents dont les offres sont à écarter avec indication des insuffisances constatées dans les échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques présentés et elle dresse un procès-verbal de ses travaux signé par le président et les membres de la commission.

### **Article 38 : Ouverture des enveloppes contenant les offres financières.**

La séance publique est reprise à l'issue de l'examen des pièces des dossiers administratif, technique et additif, le cas échéant, pour le cas prévu au paragraphe 11 de l'article 35 ci-dessus et à la date et à l'heure annoncées par le président de la commission telles qu'elles ont été affichées par le maître d'ouvrage pour les cas prévus au dernier tiré de l'alinéa c) du paragraphe 12 dudit article.

A la reprise de la séance publique, le président donne lecture, à haute voix, de la liste des concurrents admissibles ainsi que celle des concurrents non retenus sans énoncer les motifs de leur élimination et rend, contre décharge, aux concurrents écartés présents leurs dossiers sans ouvrir les enveloppes contenant les offres financières.

Le président ouvre ensuite les enveloppes portant la mention « offre financière » des concurrents admissibles et donne lecture à haute voix, du montant des actes d'engagement et des détails estimatifs.

Les membres de la commission paraphent les actes d'engagement ainsi que le bordereau des prix et le détail estimatif et la décomposition du montant global, le cas échéant.

Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin ; le public et les concurrents se retirent de la salle.

### **Article 39: Evaluation des offres des concurrents à huis clos**

1. La commission d'achat poursuit ses travaux à huis clos. Elle peut consulter tout expert ou technicien qui pourrait l'éclairer sur des points particuliers des offres présentées. Elle peut également, avant de se prononcer, charger une sous-commission pour analyser les offres présentées, les conclusions de l'expert, du technicien ou de la sous-commission sont consignées dans des rapports qu'ils établissent et signent.
2. La commission écarte les concurrents dont les offres financières:
  - ne sont pas conformes à l'objet du marché;
  - ne sont pas signées ou sont signées par des personnes non habilitées à engager le concurrent;
  - expriment des restrictions ou des réserves.
  - présentent des différences dans les libellés des prix, l'unité de compte ou les quantités par rapports aux données prévues dans le descriptif technique, dans le bordereau des prix et le détail estimatif.
3. La commission vérifie ensuite le résultat des opérations arithmétiques des offres financières des concurrents retenus. Elle rectifie s'il y a lieu les erreurs matérielles évidentes. La commission invite le concurrent concerné par lettre avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication à confirmer par écrit les dites rectifications et fixe une date à cet effet qui ne peut être inférieure à cinq (5) jours à compter du lendemain de la date de la séance.
4. La commission se réunit le jour et à l'heure fixés, s'assure de l'envoi de la lettre ou du fax confirmé aux concurrents concernés et procède à la vérification des réponses reçues.
5. Si le concurrent n'accepte pas la correction du montant de son offre ou ne répond pas dans le délai imparti, la commission écarte son offre et son cautionnement provisoire reste acquis au maître d'ouvrage, le cas échéant.
6. La commission procède au classement des offres des concurrents retenus en vue de proposer au maître d'ouvrage l'offre la plus avantageuse au regard des critères fixés dans le règlement de la consultation. A défaut de fixation de ces critères, l'offre la plus avantageuse est la moins disante. Si le règlement de la consultation a prévu l'ouverture de la négociation avec les concurrents les mieux classés, la commission arrête la liste de ces concurrents, en vue d'entamer la procédure de négociation conformément aux dispositions de l'article n° 42 ci-dessous.

## **Article 40 : Offre anormalement basse ou excessive**

Les dispositions de cet article ne sont pas applicables aux marchés d'études.

### **1- Offre excessive:**

L'offre la plus avantageuse est considérée comme excessive lorsqu'elle est supérieure de plus de vingt-cinq pour cent (25%) par rapport à l'estimation du maître d'ouvrage. Lorsqu'une offre est jugée excessive, elle est écartée par la commission d'achat.

### **2-Offre anormalement basse:**

L'offre la plus avantageuse est considérée anormalement basse lorsqu'elle est inférieure de plus de vingt-cinq pour cent (25%) par rapport à l'estimation du maître d'ouvrage.

Lorsqu'une offre est jugée anormalement basse, elle peut être rejetée par la commission d'achat.

### **3-Prix anormalement bas ou excessif:**

Lorsque la commission constate, dans le cas d'un marché à prix unitaires, qu'un ou plusieurs prix unitaire(s) parmi les prix principaux figurant dans le bordereau des prix et/ou le détail estimatif de l'offre la plus avantageuse est anormalement bas ou excessif par rapport aux prix correspondants de l'estimation du maître d'ouvrage sur la base des critères fixés aux paragraphes 1 et 2 du présent article, la commission invite le concurrent concerné à justifier ce prix.

Dans les cas visés aux 2- et 3- ci-dessus, la commission d'achat peut, après avoir demandé par écrit aux concurrents concernés, les précisions qu'elle juge opportunes et vérifié les justifications fournies, accepter une offre qui est jugée anormalement basse ou qui comporte des prix anormalement bas ou excessifs.

Avant de décider du rejet ou de l'acceptation de ladite offre, la commission peut désigner une sous-commission pour examiner les justifications fournies.

Au vu du rapport établi sous la responsabilité de la sous-commission, la commission est fondée à retenir ou à écarter ladite offre.

Les justifications pouvant être prises en considération tiennent notamment aux aspects suivants:

- Les modèles de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services, ou les procédés de construction;
- Le caractère exceptionnellement favorable des conditions d'exécution dont bénéficie le concurrent;
- L'originalité du projet ou de l'offre.

4- Avant d'émettre son avis, la commission peut convoquer, par écrit, les concurrents auprès desquels elle juge nécessaire d'obtenir tout éclaircissement sur leurs offres ; ces éclaircissements doivent être formulés par écrit.

## **Article 41: Traitement des offres équivalentes**

Dans le cas où plusieurs offres jugées les plus avantageuses sont tenues pour équivalentes au sens de l'article 3 ci-dessus, tous éléments considérés, la commission, pour départager les concurrents, peut demander à ceux-ci de présenter, par écrit, des rabais sur leurs offres financières.

Si les concurrents intéressés se refusent à faire de nouvelles offres à des prix inférieurs ou si les réductions offertes aboutissent à des offres encore équivalentes, la commission retient l'offre la moins disante ou la mieux disante, selon le cas.

Si les offres, initialement égales, sont maintenues ou si les réductions offertes aboutissent à des offres dont les montants sont égaux ou les notes sont égales, selon le cas, la commission procède entre eux à un tirage au sort pour désigner le concurrent à retenir.

## **Article 42: Négociation des offres**

La Commission d'achat peut décider de mettre en œuvre la procédure de négociation dans les cas suivants:

- Si le règlement de la consultation a prévu l'ouverture de négociations avec les concurrents les mieux classés, conformément aux dispositions prévues au paragraphe III de l'article 18 ci-dessus;
- Si les offres sont jugées équivalentes au sens de l'article 41 ci-dessus, tous éléments considérés,
- Si une seule offre financière retenue à l'issue de la procédure d'évaluation des offres.

1. La négociation est menée selon le processus suivant:

- a - La commission d'achat arrête la liste des concurrents avec lesquels seront menées les négociations. Cette liste comprendra au moins deux des concurrents les mieux classés.

Les concurrents dont les offres n'ont pas été retenues en vue de la mise en œuvre de la procédure de négociation, sont informés du rejet de leur offre conformément à l'alinéa 3 de l'article 46 ci-après. Il reste entendu qu'en cas d'une seule offre financière, la commission mènera la négociation avec le seul concurrent retenu.

- b - La Commission d'achat désigne parmi ses membres permanents une sous-commission de négociation composée d'au moins trois membres, en vue d'engager les négociations avec les concurrents retenus pour la négociation. La sous-commission peut être assistée par un expert ou toute autre personne que la commission juge utile de s'adjoindre en raison de ses compétences.
- c - La commission invite les concurrents retenus à la négociation. Cette invitation indique les éléments objet de la négociation qui peuvent concerner notamment les prix, les délais de réalisation, les conditions financières et des avantages techniques supplémentaires, sans que cela n'ait pour effet de bouleverser l'équilibre du projet objet de l'appel d'offres.
- d - Les négociations sont menées dans des conditions strictes de confidentialité. Au cours de la négociation, chaque concurrent est entendu dans des conditions d'égalité. La sous-commission de négociation ne peut donner aux concurrents des informations susceptibles d'avantager certains concurrents par rapport à d'autres, ni révéler aux concurrents des informations relatives aux offres proposées par l'un d'eux.
- e - A la suite de ces négociations, la commission d'achat invite les concurrents concernés à réviser leurs offres initiales en conséquence et à déposer leurs offres définitives dans le délai fixé par la commission d'achat et qui ne peut être inférieur à 5 jours.
- f - La sous-commission évalue les offres définitives et propose à la commission d'achat de retenir l'offre la plus avantageuse.
- g - La commission est tenue d'élaborer et de signer un rapport sur tout le processus de négociation en justifiant le choix de l'offre retenue. Cette dernière ne peut en aucun cas être moins avantageuse que l'offre initiale du concurrent.

2. Les concurrents restent engagés vis-à-vis du maître d'ouvrage par leurs offres initiales et nouvelles, le cas échéant.

3. La mise en œuvre de la procédure de négociation dans les conditions fixées ci-dessus, ne modifie pas le mode de passation du marché et n'implique pas la nécessité d'établir un certificat administratif.

### **Article 43 : Appel d'offre infructueux**

La commission peut déclarer l'appel d'offres infructueux si:

- a - Aucune offre n'a été présentée ou déposée;
- b - Aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de l'examen des dossiers administratifs et techniques et le dossier additif, le cas échéant ;
- c - Aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de l'examen de l'offre technique ou des échantillons, prototypes, prospectus, notices et autres documents techniques ;
- d - Aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de l'examen de l'offre financière.
- e-Aucune des offres n'est jugée acceptable au regard des dispositions du présent règlement et des critères fixés au règlement de consultation.

### **Article 44 : Caractère confidentiel de la procédure**

Après l'ouverture des plis en séance, aucun renseignement concernant l'examen des plis, les précisions demandées, l'évaluation des offres ou les recommandations relatives à l'attribution du marché, ne doit être communiqué ni aux concurrents ni à toute autre personne tant que les résultats d'examen des offres n'ont pas été affichés dans les locaux du maître d'ouvrage tel que prévu dans l'article 45 ci-après.

### **Article 45 : Procès-verbal de la séance d'examen des offres**

La commission d'achat dresse procès-verbal de chacune de ses réunions. Ce procès-verbal qui ne peut être ni rendu public ni communiqué aux concurrents mentionne l'estimation faite par le maître d'ouvrage et enregistre, s'il y a lieu, les observations présentées au cours des opérations d'examen des offres par les membres ainsi que le point de vue de la commission sur ces observations. Il indique également les motifs d'élimination des concurrents évincés et lorsque la commission ne croit pas devoir proposer la désignation du moins disant, il doit contenir les motifs justifiant le choix du concurrent retenu.

Ce procès-verbal est signé, par le président et par les membres de la commission.

Le cas échéant, tout rapport établi par une sous-commission ou un expert ou technicien désigné par la commission d'achat doit être signé et joint au procès-verbal de la séance d'examen des offres.

### **Article 46 : Résultats définitifs de l'appel d'offres ouvert ou restreint**

1. Les résultats d'examen des offres sont affichés dans les locaux du maître d'ouvrage et publiés, le cas échéant, dans le site électronique ayant servi à la publication de l'avis d'appel d'offres, dans les vingt-quatre heures suivant l'achèvement des travaux de la commission, pendant une période de quinze (15) jours francs au moins. Ces résultats peuvent également être publiés au portail des marchés publics dans les conditions prévues à l'article 77 ci-après.

Ces résultats comportent les indications suivantes:

- le maître d'ouvrage;
- l'objet du marché;
- la date de la séance d'ouverture des plis;
- la date d'achèvement des travaux de la commission;

- le nom du concurrent retenu,
- le montant proposé par le concurrent retenu;
- la date de l'affichage et le cachet du maître d'ouvrage.

2. Le maître d'ouvrage informe le concurrent retenu de l'acceptation de son offre par lettre avec accusé de réception ou courrier porté avec accusé de réception. Cette lettre doit être adressée dans un délai qui ne peut dépasser quinze (15) jours francs à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission.

Dans le même délai, les concurrents éliminés sont informés par lettre avec accusé de réception ou par tout autre moyen approprié. Les concurrents éliminés peuvent récupérer contre décharge:

A) les enveloppes non ouvertes comprenant:

- l'offre technique;
- l'offre financière.

B) le cautionnement provisoire

Pour les concurrents étrangers éliminés, et à leur demande, l'envoi des documents ci-dessus se fait par les voies appropriées.

3. Le maître d'ouvrage n'est pas tenu de donner suite à un appel d'offres.

Aucun concurrent ne peut prétendre à indemnité si ses offres ne sont pas acceptées ou s'il n'est pas donné suite à l'appel d'offres.

#### **Article 47 : Annulation d'un appel d'offres**

1. L'autorité compétente peut, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des concurrents et quel que soit le stade de la procédure pour la conclusion du marché, annuler l'appel d'offres, notamment dans les cas suivants:

- a) Lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet de l'appel d'offres ont été modifiées;
- b) Lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du marché;
- c) Lorsque les offres reçues dépassent les budgets alloués au marché;

2. L'autorité compétente annule l'appel d'offres, selon les mêmes conditions, dans les cas suivants :

- a) Lorsqu'un vice de procédure a été décelé;
- b) En cas de réclamation fondée d'un concurrent dans les conditions prévues à l'article 48 ci-après.

3. L'annulation d'un appel d'offres fait l'objet d'une décision signée par l'autorité compétente mentionnant les motifs de la dite annulation.

La décision d'annulation est publiée dans le portail des marchés publics prévu à l'article 77 ci-après et sur le site web du LPEE.

4. Le maître d'ouvrage informe, par écrit, les concurrents et l'attributaire du marché en précisant le ou les motifs d'annulation de l'appel d'offres et communique une copie de la décision d'annulation aux membres de la commission d'achat.

5. L'annulation d'un appel d'offres ne justifie pas le recours à la procédure négociée.

6. En cas d'annulation d'un appel d'offres dans les conditions prévues ci-dessus, les concurrents ou

l'attributaire du marché ne peuvent prétendre à indemnité.

#### **Article 48 : Réclamations des concurrents et suspension de la procédure**

Tout concurrent peut saisir le Président de la Commission Centrale des Achats par écrit s'il constate que l'une des règles de la procédure de passation des marchés, prévue par le présent règlement, n'a pas été respectée.

La réclamation du concurrent doit être introduite entre la date de la publication de l'avis d'appel d'offres et sept (7) jours après l'affichage du résultat de l'appel d'offres.

Il en est de même lorsqu'un concurrent évincé conteste les motifs de l'élimination de son offre par la commission et qui ont été portés à sa connaissance par le maître d'ouvrage en application de l'article 46 ci-dessus. Dans ce cas, la contestation du concurrent doit intervenir dans les sept (7) jours à compter de la date de la notification visée à l'alinéa 2 du paragraphe 2 de l'article 46 ci-dessus.

Le maître d'ouvrage fait connaître, au concurrent concerné, la réponse réservée à sa réclamation dans un délai de dix (10) jours à compter de la date de la réception de ladite réclamation.

Si le concurrent n'est pas satisfait de la réponse du maître d'ouvrage, il peut saisir le Directeur Général du LPEE. Dans ce cas, le Directeur Général du LPEE peut, s'il juge que la réclamation est fondée et comporte des arguments valables, soit:

- a) ordonner de procéder au redressement de l'anomalie ainsi relevée;
- b) décider d'annuler la procédure.

Toute décision prise en vertu du présent article qui doit mentionner les motifs et les circonstances de son adoption doit être versée au dossier de la procédure de passation du marché et portée à la connaissance du concurrent auteur de la réclamation.

Ne peuvent, toutefois, faire l'objet de contestation de la part des concurrents:

- a) le choix d'une procédure de passation de marché ou de sélection des concurrents;
- b) La décision de la commission d'achat de rejeter la totalité des offres conformément aux dispositions de l'article 43 ci-dessus;
- c) La décision de l'autorité compétente d'annuler l'appel d'offres dans les conditions prévues à l'article 47 ci-dessus.

## **Sous-section 2 : Appel d'offres avec présélection**

### **Article 49 : Principes et modalités**

Il peut être passé des marchés sur appel d'offres avec présélection lorsque les prestations objet du marché ou d'un programme nécessitent, en raison de leur complexité ou de leur nature particulière, une sélection préalable des concurrents dans une première étape avant d'inviter ceux d'entre eux qui ont été retenus à déposer des offres dans une deuxième étape.

### **Article 50 : Publicité de l'appel d'offres avec présélection**

L'avis d'appel d'offres avec présélection est publié, dans les mêmes conditions que celles prescrites à l'article 20 pour l'appel d'offres ouvert.

Cet avis fait connaître:

- a) L'objet de l'appel d'offres avec présélection avec indication, le cas échéant, du lieu d'exécution;
- b) L'autorité qui procède à l'appel d'offres avec présélection;
- c) Le (ou les) bureau (x) et l'adresse du maître d'ouvrage où l'on peut retirer le dossier d'appel d'offres avec présélection;
- d) Le bureau et l'adresse du maître d'ouvrage où les offres sont déposées ou adressées;
- e) Le lieu, le jour et l'heure fixés pour la tenue de la séance d'admission, en précisant que les concurrents peuvent remettre directement leurs demandes d'admission au président de la commission;
- f) Les pièces justificatives prévues dans le dossier de présélection que tout concurrent doit fournir;
- g) La (ou les) qualification (s) requise (s) et la (ou les) catégorie (s) dans laquelle (lesquelles) le concurrent doit être classé, pour les marchés de travaux ou le (ou les) domaine (s) d'activité pour les marchés d'études et de maîtrise d'œuvre, conformément à la réglementation en vigueur.

### **Article 51 : Règlement de consultation de l'appel d'offres avec présélection**

L'appel d'offres avec présélection fait l'objet d'un règlement de la consultation établi par le maître d'ouvrage indiquant notamment :

#### **I. - Pour l'étape de présélection**

**1.** La liste des pièces à fournir par les concurrents conformément au paragraphe II-A-1), B et C de l'article 23 ci-dessus ;

**2.** Les critères de présélection des concurrents.

Ces critères diffèrent selon la nature des prestations à réaliser. Ils peuvent prendre en compte notamment :

- Les garanties et capacités juridiques, techniques et financières ;
- Les références professionnelles des concurrents, le cas échéant ;

Ces critères sont appréciés en fonction des éléments et documents contenus dans les dossiers administratifs, techniques et additifs, le cas échéant.

**II. - Pour l'étape d'évaluation des offres :**

**1-** La liste des pièces à fournir par le concurrent admis conformément au paragraphe II-A-2 de l'article 23 ci-dessus ;

**2-** Les critères d'évaluation des offres des concurrents et d'attribution du marché qui doivent être objectifs et non discriminatoires et doivent avoir un lien direct avec l'objet du marché à conclure et non disproportionnés par rapport à la consistance des prestations.

Les critères d'évaluation des offres des concurrents peuvent être assortis de coefficients de pondération. Cette pondération ne doit en aucun cas être un moyen pour restreindre la concurrence.

Les critères d'évaluation des offres des concurrents et d'attribution du marché varient selon la nature des prestations à réaliser :

**a)** Pour les marchés de travaux et lorsque la présentation d'une offre technique est exigée, les critères d'évaluation des offres des concurrents prennent en compte notamment :

- Les moyens humains et matériels à affecter au chantier ;
- Le planning de réalisation proposé ;
- Les méthodes et procédés de construction ;
- Les qualités esthétiques et fonctionnelles de l'offre ;
- Les performances liées à la protection de l'environnement ;
- Le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique.

Pour l'attribution du marché, le seul critère à prendre en considération, après admission des concurrents, est le prix proposé.

**b)** Pour les marchés de fournitures et lorsque la présentation d'une offre technique est exigée, les critères d'évaluation des offres des concurrents prennent en compte notamment :

- Les qualités fonctionnelles de la fourniture ;
- Les garanties offertes ;
- Le service après-vente ;
- Les moyens humains et matériels à mettre en œuvre pour la réalisation de la prestation ;
- Les performances liées à la protection de l'environnement ;
- Le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique.

Pour l'attribution du marché, le seul critère à prendre en considération, après admission des concurrents, est le prix proposé. Toutefois, pour les fournitures induisant un coût d'utilisation et/ou de maintenance, le critère « coût d'utilisation et/ou maintenance » peut être pris en considération. Dans ce cas, l'attribution du marché se fait sur la base du prix global combinant le prix d'acquisition et l'évaluation monétaire du coût d'utilisation et/ou de maintenance pendant une durée déterminée.

**c)** Pour les marchés de services et lorsque la présentation d'une offre technique est exigée, les critères d'évaluation des offres des concurrents prennent en compte notamment

- La méthodologie proposée ;
- Les moyens humains et matériels à mettre en œuvre pour la réalisation de la prestation ;
- Le chronogramme d'affectation des ressources humaines ;
- Le caractère innovant de l'offre ;
- La qualité de l'assistance technique ;

- Le degré de transfert de compétences et de connaissances ;
- Les garanties offertes ;
- Le planning de réalisation proposé ;
- L'expérience spécifique et le profil du personnel par rapport à la nature des prestations ;
- Les performances liées à la protection de l'environnement ;
- Le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique.

Pour l'attribution du marché, le seul critère d'attribution à prendre en considération, après admission des concurrents, est le prix proposé lorsque le marché porte sur des prestations autres que les études.

Pour les marchés d'études, l'attribution de marché est effectuée sur la base de l'offre économiquement avantageuse telle que définie à l'article 81 ci-dessous.

**III.** - La ou les monnaies convertibles dans lesquelles le prix des offres doit être formulé et exprimé, lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc. Dans ce cas, pour être évalués et comparés, les montants des offres exprimées en monnaies étrangères doivent être convertis en dirham. Cette conversion doit s'effectuer sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis donné par Bank-Al-Maghrib.

**IV.** - La ou les langues dans lesquelles doivent être établies les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par les concurrents.

Le règlement de consultation peut prévoir éventuellement :

- Le nombre maximum des lots pouvant être attribués à un même concurrent et le mode d'attribution des lots, conformément à l'article 8 ci-dessus ;
- Les conditions dans lesquelles les variantes, par rapport à la solution de base prévue dans le cahier des prescriptions spéciales, sont admises.

Le règlement de consultation doit être signé par le maître d'ouvrage avant le lancement de la procédure de passation du marché. Toutefois, cette signature peut prendre la forme d'une signature scannée ou électronique en ce qui concerne le règlement de consultation mis en ligne sur le portail des marchés publics ou sur le site web du LPEE.

## **Article 52 : Dossier d'Appel d'offres avec présélection**

1- L'appel d'offres avec présélection fait l'objet d'un dossier établi par le maître d'ouvrage, avant le lancement de la procédure, et qui comprend :

A- Pour l'étape de présélection :

- a) Une copie de l'avis de présélection ;
- b) Une note de présentation du projet qui doit indiquer notamment l'objet du marché, le contexte du projet, le lieu d'exécution, la nature et la description sommaire de la prestation ;
- c) Le modèle de la demande d'admission ;
- d) Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;

e) Le règlement de consultation.

B- Pour l'étape de l'évaluation des offres :

- a) Le cahier des prescriptions spéciales ;
- b) Les plans et les documents techniques, le cas échéant ;
- c) Le modèle de l'acte d'engagement ;
- d) Les modèles du bordereau des prix, du détail estimatif et du bordereau des prix-détail estimatif lorsqu'il s'agit d'un marché à prix unitaires ;
- e) Pour les marchés à prix global, le modèle du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global par poste avec indication ou non des quantités forfaitaires ;
- f) Le modèle du bordereau des prix pour approvisionnements, le cas échéant ;
- g) Le modèle de la décomposition du montant global par poste avec indication ou non des quantités forfaitaires pour les marchés à prix global, le cas échéant ;
- h) Le modèle du cadre du sous-détail des prix le cas échéant ;

2- Le dossier de l'appel d'offres avec présélection prévu au paragraphe 1) ci-dessus est communiqué aux membres de la commission de l'appel d'offres avec présélection prévue à l'article 61 ci-dessous au moins huit (8) jours avant l'envoi de l'avis pour publication.

3- L'avis d'appel d'offres est publié dans le portail des marchés publics et dans deux journaux à diffusion nationale au moins choisis par le maître d'ouvrage, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère. L'avis d'appel d'offres avec présélection est publié dans la langue de publication de chacun des journaux.

Il peut être parallèlement porté à la connaissance des concurrents éventuels et, le cas échéant, des organismes professionnels, par publication dans l'édition des annonces légales, judiciaires spécialisées ou par tout autre moyen de publicité notamment par voie électronique.

4- Le dossier d'appel d'offres avec présélection prévu au A) du paragraphe 1) ci-dessus doit être disponible avant la publication de l'avis. Il est mis à la disposition des concurrents dès la publication de l'avis d'appel d'offres avec présélection et jusqu'à la date limite de remise des demandes d'admission des concurrents.

Le dossier d'appel d'offres avec présélection prévu à l'alinéa B) du paragraphe 1) ci-dessus, à l'exception des plans et documents techniques, est publié dans le portail des marchés publics ou sur le site web du LPEE.

5- Le dossier d'appel d'offres avec présélection est remis gratuitement aux concurrents.

Le dossier de l'appel d'offres avec présélection est téléchargeable à partir du portail des marchés publics ou sur le site web du LPEE.

6- Les noms des concurrents ayant procédé au retrait ou au téléchargement du dossier de l'appel d'offres avec présélection avec l'indication de l'heure et de la date du retrait ou du téléchargement sont inscrits dans un registre spécial tenu par le maître d'ouvrage.

7- Lorsque pour une raison quelconque, le dossier d'appel d'offres avec présélection n'est pas remis au concurrent ou à son représentant qui s'est présenté à l'endroit indiqué dans l'avis d'appel d'offres avec présélection, le maître d'ouvrage lui délivre, le même jour, une attestation exposant le motif de la non remise du dossier et indiquant le jour prévu pour son retrait permettant au concurrent la préparation de son dossier de marché.

En cas de non remise du dossier au jour fixé dans l'attention qui lui a été délivrée, le

concurrent peut saisir, par lettre recommandée avec accusé de réception, l'autorité dont relève le maître d'ouvrage concerné pour lui exposer les circonstances de présentation de sa demande pour l'obtention d'un dossier et la réponse qui lui a été faite.

Lorsque le bienfondé de la requête est établi, ladite autorité ordonne au maître d'ouvrage la remise immédiate du dossier d'appel d'offres avec présélection au requérant et le report de la date d'ouverture des plis pour une période permettant au requérant de disposer du délai réglementaire requis pour publication de l'avis d'appel d'offres avec présélection.

L'avis de report est publié dans deux journaux à diffusion nationale choisis par le maître d'ouvrage, dont l'un est en langue arabe et l'autre étrangère. Il est également publié dans le portail des marchés publics ou sur le site web du LPEE.

- 8- Exceptionnellement, le maître d'ouvrage peut introduire des modifications dans le dossier d'appel d'offres avec présélection sans changer l'objet du marché. Ces modifications sont communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou téléchargé ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents.

Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité.

Lorsque les modifications nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions de l'alinéa 1 du paragraphe I-2 de l'article 20 ci-dessus. Dans ce cas, la séance d'admission ne peut être tenue que dans un délai minimum de dix (10) jours à compter du lendemain de la date de la dernière publication de l'avis rectificatif au portail des marchés publics ou sur le site web du LPEE et dans le journal paru le deuxième, sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par l'avis de publication initial.

Le délai réglementaire de publicité compte à partir du lendemain du journal portant l'avis initial paru le deuxième doit être respecté.

Les concurrents ayant retiré ou téléchargé les dossiers d'appel d'offres avec présélection sont informés des modifications prévues ci-dessus ainsi que de la nouvelle date de la séance d'admission, le cas échéant.

L'avis rectificatif intervient dans les cas suivants :

- Lorsqu'il s'agit de redresser des erreurs manifestes constatées dans l'avis publié ;
- Lorsque, après publication de l'avis, le maître d'ouvrage constate que le délai qui court entre la date de publication et la séance d'admission n'est pas conforme au délai réglementaire.

### **Article 53 : Conditions requises des concurrents et justification des capacités et des qualités.**

Les conditions requises des concurrents pour participer à l'appel d'offres avec présélection et les pièces à produire pour justifier leurs capacités et leurs qualités sont les mêmes que celles prescrites par les articles 22 et 23 pour l'appel d'offres.

### **Article 54 : Dépôt et retrait de la demande d'admission**

La demande d'admission, accompagnée des dossiers administratifs, techniques et additifs lorsque ce dernier est exigé, est mise dans un pli et déposée ou remise dans les conditions fixées par l'article 30 ci-dessus.

Le pli contenant la demande d'admission et les dossiers qui l'accompagnent doit être cacheté et doit porter les indications suivantes:

- le nom et l'adresse du concurrent;
- l'objet de l'appel d'offres avec présélection;

- la date et l'heure de la séance d'admission.

Les concurrents ayant déposé des plis peuvent les retirer dans les conditions fixées à l'article 31 ci-dessus.

### **Article 55 : Commission d'admission**

La commission d'admission des concurrents est constituée dans les mêmes conditions et formes prévues à l'article 34 pour la commission d'achat.

### **Article 56 : Séance d'admission**

1- La séance d'admission est publique.

Elle se tient au lieu, au jour et à l'heure prévus par le règlement de consultation ; si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

2- Le président de la commission d'appel d'offres avec présélection ouvre la séance et invite les concurrents présents qui n'auraient pas déposé leurs plis à les remettre séance tenante. Il invite ensuite, les concurrents qui se sont rendus compte que leurs dossiers sont incomplets, à produire les pièces manquantes. Il arrête définitivement la liste des plis reçus. Aucun dépôt ou retrait de pli ou de complément de pièces n'est accepté après l'accomplissement de cette formalité.

Il s'assure ensuite de la présence des membres dont la présence est obligatoire conformément à l'article 34 ci-dessus.

En cas d'absence de l'un de ces membres obligatoires et après avoir accompli les formalités visées à l'alinéa premier du présent paragraphe ci-dessus, le président invite les membres présents à parapher les plis reçus à cheval sur rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent. Ces plis doivent rester fermés et mis en lieu sûr jusqu'à leur ouverture.

Le président reporte la séance d'admission de quarante-huit (48) heures et informe les concurrents et les membres de la commission du lieu, la date et l'heure prévues pour la reprise de la séance d'admission.

3- Le président annonce ensuite, ou à la reprise de la séance en cas de report prévus ci-dessus, à haute voix, les journaux, les références de publication au portail des marchés publics et, le cas échéant, les autres supports dans lesquels l'avis d'appel d'offres avec présélection a été publié.

4- Le président demande aux membres de la commission de formuler leurs réserves ou observations sur les vices éventuels qui entachent la procédure. A cet effet, s'il s'assure du bienfondé de ces réserves ou observations, il met fin à la procédure et avise à haute voix les concurrents. Si le président estime que lesdites réserves ou observations ne sont pas fondées, il demande de poursuivre la procédure sous sa responsabilité et d'inscrire les réserves ou observations dans le procès-verbal de la séance.

5- Le président ouvre les plis des concurrents et vérifie l'existence des dossiers prévus à l'article 51 ci-dessus et annonce, à haute voix, les pièces contenues dans chaque dossier et dresse un état des pièces fournies par chaque concurrent.

6- Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin ; le public et les concurrents se retirent de la salle.

7- La commission se réunit à huis clos et procède à l'examen des pièces du dossier administratif visées à l'article 51 ci-dessus, du dossier technique et du dossier additif, le cas échéant, et

écarte :

- a- Les concurrents qui ne satisfont pas aux conditions requises prévues à l'article 22 ci-dessus ;
- b- Les concurrents qui n'ont pas présenté les pièces exigées ;
- c- Les concurrents dont les capacités financières et techniques sont jugées insuffisantes eu égard aux critères figurant au règlement de consultation.

La commission arrête la liste des concurrents admis y compris ceux admis sous réserve de rectification des discordances constatées dans les pièces du dossier administratif.

#### **Article 57 : Procès-verbal de la commission d'admission**

La commission d'admission dresse, séance tenante, procès-verbal de chacune de ses réunions. Ce procès-verbal qui ne peut être ni rendu public ni communiqué aux concurrents ni à toute autre personne, enregistre, s'il y a lieu, les observations présentées au cours de la séance d'admission par les membres. Il indique la liste des concurrents admis et ceux évincés en précisant les motifs de leur éviction.

Ce procès-verbal est signé, séance tenante, par le président et les membres de la commission.

Le cas échéant, tout rapport établi par une sous-commission ou un expert ou technicien désigné par la commission d'admission doit être signé et joint au Procès-verbal.

Un extrait du procès-verbal est affiché dans les locaux du maître d'ouvrage dans les vingt-quatre heures qui suivent la date d'achèvement des travaux de la commission, et ce pendant une période de quinze (15) jours francs au moins. Il peut également être publié sur le portail des marchés publics prévu à l'article 77 ci-après et sur le site web du LPEE.

#### **Article 58 : Résultats définitifs de la séance d'admission**

Les concurrents éliminés sont informés du rejet de leur demande d'admission par lettre avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par voie électronique et ce dans un délai qui ne peut dépasser quinze jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission d'admission.

Dans le même délai de quinze jours, et trente jours au moins avant la date fixée pour la séance d'ouverture des offres, le maître d'ouvrage informe également les concurrents sélectionnés par lettre ou par fax confirmé ou par voie électronique.

#### **Article 59 : Documents et informations à fournir aux concurrents admis**

Les dispositions relatives au règlement de consultation, au dossier d'appel d'offres et à l'information des concurrents, prévues respectivement aux articles 18 I-(3, 4, 5, 6, et 7) et II, 19 (à l'exception du h du 1<sup>er</sup> paragraphe) et 21 du présent règlement, sont applicables à l'appel d'offres avec présélection.

#### **Article 60 : Contenu et présentation des dossiers, présentation des offres variantes, dépôt et retrait des plis, délai de validité**

Les dispositions des articles 26, 28, 29, 30, 31, 32 et 33 du présent règlement, sont également applicables à l'appel d'offres avec présélection.

#### **Article 61 : Commission d'achat avec présélection**

La composition de la commission d'achat avec présélection est constituée dans les mêmes conditions et formes prévues à l'article 34 pour la commission d'achat.

#### **Article 62 : Ouverture des plis des concurrents en commission d'achat**

La séance d'ouverture des plis est publique.

1. Avant l'ouverture de la séance, le président présente aux membres de la commission le support écrit contenant l'estimation du coût des prestations établie conformément aux paragraphes 4 et 5 de l'article 4 ci-dessus.
2. Le président ouvre la séance au lieu, au jour et à l'heure fixés ; toutefois si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.
3. Le président demande aux membres de la commission de formuler leurs observations sur les irrégularités éventuelles qui entachent la procédure. Après s'être assuré du bien-fondé des observations, il doit mettre fin à la procédure et avise à haute voix les différents concurrents, dans le cas contraire, il poursuit le déroulement de la procédure.
4. Le président donne lecture de la liste des concurrents sélectionnés, mentionnés à l'alinéa 2 de l'article 58 ci-dessus, sans faire connaître les motifs des éliminations des concurrents évincés.
5. Le président dépose sur le bureau tous les plis reçus et invite les concurrents présents qui n'auraient pas déposé leurs plis à les remettre séance tenante. Le président invite également les concurrents qui se sont rendu compte que leurs dossiers sont incomplets à produire les pièces manquantes sous enveloppes fermées. La liste des plis reçus est alors arrêtée définitivement par la commission.
6. Conformément aux dispositions des articles 36 à 38 ci-dessus, la commission procède, éventuellement, à l'examen des échantillons et à l'évaluation des offres techniques des concurrents retenus. Le président ouvre après les enveloppes portant la mention « offre financière » et donne lecture de la teneur des actes d'engagement.
7. Les membres de la commission paraphent les actes d'engagement ainsi que le bordereau des prix et le détail estimatif et la décomposition du montant global, le cas échéant.
8. Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin ; le public et les concurrents se retirent de la salle.

### **Article 63 : Evaluation des offres des concurrents et résultats de l'appel d'offres avec présélection**

Les dispositions prévues aux articles 39 à 48 du présent règlement sont également applicables à l'appel d'offres avec présélection.

## **Section II : Marchés sur concours**

### **Article 64 : Principes et modalités**

1. Lorsque des motifs d'ordre technique, esthétique ou financier justifient des recherches particulières, il peut être passé un marché sur concours.
2. Le concours peut porter:
  - a) soit sur l'établissement d'un projet;
  - b) soit sur l'exécution d'un projet préalablement établi;
  - c) soit à la fois sur l'établissement d'un projet et son exécution.
3. Le concours est organisé sur la base d'un programme établi par le maître d'ouvrage. Le programme peut prévoir l'allocation de primes, récompenses ou avantages aux auteurs des projets les mieux classés et en fixe le nombre maximum à primer.
4. Le concours comporte un appel public à la concurrence ; les concurrents désirant y participer peuvent déposer une demande d'admission. Seuls sont admis à déposer des projets, les concurrents retenus par une commission d'admission dans les conditions fixées à l'article 65 ci-après.
5. Les projets proposés par les concurrents retenus sont examinés et classés par un jury.
6. Le concours comporte l'ouverture des plis en commission.

### **Article 65 : Programme du concours**

1. Le programme visé à l'article 64 ci-dessus indique les besoins auxquels doit répondre la prestation et fixe, le cas échéant, l'ordre de grandeur ou le maximum de la dépense prévue pour l'exécution de la prestation;
2. Lorsque le concours ne porte que sur l'établissement d'un projet, le programme fixe les primes, récompenses ou avantages à allouer aux auteurs des projets les mieux classés et prévoit:
  - soit que les projets deviendront, en tout ou en partie, propriété du maître d'ouvrage;
  - soit que le maître d'ouvrage se réserve le droit de faire exécuter, par l'entrepreneur ou le fournisseur de son choix, tout ou partie des projets primés, moyennant le versement d'une redevance fixée dans le programme lui-même ou à déterminer ultérieurement à l'amiable ou après expertise.

Le programme du concours doit indiquer si, et dans quelles conditions, les hommes de l'art auteurs des projets seront appelés à coopérer à l'exécution de leur projet primé.

3. Lorsque le concours porte seulement sur l'exécution d'un projet préalablement établi ou à la fois sur l'établissement d'un projet et son exécution, le programme peut prévoir l'allocation de primes, récompenses ou avantages à ceux des concurrents évincés dont les projets ont été les mieux classés ainsi qu'au concurrent retenu par le jury, lorsque le maître d'ouvrage ne donne pas suite au concours.

Les projets primés restent la propriété du maître d'ouvrage.

### **Article 66 : Procédure du concours**

La procédure du concours se déroule conformément aux dispositions des articles 50 à 60 du présent

règlement.

### **Article 67 : Jury du concours**

La commission d'admission visée à l'article 55 ci-dessus constitue le jury visé au §5 de l'article 64 ci-dessus.

### **Article 68: Ouverture des plis contenant les projets proposés par les concurrents**

1-La séance d'ouverture des plis est publique.

Elle se tient au lieu, au jour et à l'heure prévus par le règlement du concours ; si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

2- Le président du jury de concours ouvre la séance, et invite les concurrents présents qui n'auraient pas déposé leurs plis à les remettre séance tenante. Il invite ensuite, les concurrents qui se sont rendus compte que leurs dossiers sont incomplets, à produire les pièces manquantes sous enveloppe fermée précisant la nature des pièces manquantes et arrête définitivement la liste des plis reçus. Aucun dépôt ou retrait de pli ou de complément de pièces n'est accepté après l'accomplissement de cette formalité.

Il s'assure de la présence des membres dont la présence est obligatoire. En cas d'absence de l'un de ces membres et après avoir accompli les formalités visées à l'alinéa premier du présent paragraphe, le président invite les membres présents à parapher les plis reçus à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent ; ces plis doivent rester fermés et mis en lieu sûr jusqu'à leur ouverture. Le président reporte la séance d'ouverture des plis de quarante-huit (48) heures et informe les concurrents et les membres du jury du lieu, la date et l'heure prévus pour la reprise de la séance d'ouverture des plis.

3-Le président s'assure ensuite, ou à la reprise de la séance après le report prévu ci-dessus, de l'existence de la lettre recommandée avec accusé de réception ayant servi de moyen d'invitation des concurrents admis.

4-Il donne lecture de la liste des concurrents admis sans faire connaître les motifs des éliminations des concurrents non admis.

5-Le président ouvre les plis des concurrents admis, vérifie la présence dans chacun d'eux des pièces exigées et en dresse un état.

Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin ; les concurrents et le public se retirent de la salle.

### **Article 69 : Evaluation des projets proposés par les concurrents**

Le jury peut consulter tout expert ou technicien qui pourrait l'éclairer sur des points particuliers des projets proposés par les concurrents. Il peut également, avant de se prononcer, charger une sous-commission pour analyser lesdits projets.

Avant d'émettre son avis, le jury peut convoquer les concurrents par écrit ou par tout autre moyen approprié afin d'obtenir tout éclaircissement sur leurs projets. Il peut aussi demander à un ou plusieurs concurrents d'apporter certaines modifications à leurs projets.

Ces modifications peuvent se rapporter à la conception et/ou à l'exécution des projets avec, éventuellement, les différences de prix qui en découlent. Les procédés et les prix proposés par les

concurrents ne peuvent être divulgués au cours de la discussion aux autres concurrents.

Lorsque le programme du concours fixe le maximum de la dépense prévue pour l'exécution du projet, le jury écarte tout projet dont le coût de réalisation excéderait le maximum susvisé.

Le jury classe les projets sur la base des critères figurant au règlement du concours et désigne au maître d'ouvrage le concurrent classé le premier.

Les critères prévus par le règlement de la consultation doivent tenir compte notamment de la valeur technique et esthétique de chaque projet, de son coût financier, ainsi que des conditions de son exécution.

Le jury fait ses propositions au maître d'ouvrage d'attribution de primes, récompenses ou avantages lorsqu'ils sont prévus par le programme du concours.

En aucun cas, le classement proposé par le jury ne peut être modifié.

Il n'est pas donné suite au concours si aucun projet n'est jugé acceptable eu égard aux critères fixés par le règlement de consultation.

### **Article 70 : Procès-verbal du concours**

Le jury du concours dresse procès-verbal de chacune de ses réunions. Ce procès-verbal qui ne peut être ni rendu public ni communiqué aux concurrents, mentionne les discussions que le jury a eu avec les concurrents et, s'il y a lieu, les observations ou protestations présentées par les membres ou par les concurrents ainsi que le point de vue du jury sur ces observations ou protestations. Il doit, en outre, comprendre les résultats définitifs du concours et indiquer les motifs d'élimination des concurrents évincés ainsi que ceux justifiant le choix du jury.

Ce procès-verbal est signé par le président et les membres du jury.

Le cas échéant, le rapport des sous-commissions ainsi que le projet de marché que le jury propose au maître d'ouvrage de passer avec le concurrent retenu sont joints au procès-verbal.

Le procès-verbal comportant les résultats définitifs du concours est soumis à la décision de l'autorité compétente.

Un extrait du procès-verbal est affiché dans les locaux du maître d'ouvrage dans les vingt-quatre heures qui suivent la date d'achèvement des travaux du jury, et ce pendant une période de quinze (15) jours francs au moins. Il peut également être publié sur le site web du LPEE prévu à l'article 77 ci-après.

### **Article 71 : Résultats définitifs du concours**

Les dispositions des articles 46, 47 et 48 ci-dessus s'appliquent également au concours.

### **Section III: Marchés négociés**

#### **Article 72 : Principes et modalités**

- 1- La procédure négociée est un moyen par lequel le maître d'ouvrage choisit l'attributaire du marché après consultation d'un ou plusieurs concurrents et négociation des conditions du marché avec un ou plusieurs d'entre eux dans les conditions prévues ci-après.
- 2- Les marchés négociés sont passés avec publicité préalable et mise en concurrence ou sans publicité préalable et sans mise en concurrence.
- 3- Lorsqu'il doit être procédé à un avis d'appel à la concurrence, le délai minimal entre la date de parution de l'avis de publicité dans un journal au moins à diffusion nationale choisi par le maître d'ouvrage et la date limite de réception des candidatures est de dix (10) jours au moins. Il peut être parallèlement porté à la connaissance des concurrents éventuels et, le cas échéant, des organismes professionnels, par des publications spécialisées ou par tout autre moyen de publicité notamment par voie électronique sur le portail des marchés publics ou sur le site web du LPEE.

L'avis de publicité fait connaître:

- a) l'objet du marché;
- b) l'autorité qui procède à la procédure négociée;
- c) l'adresse du maître d'ouvrage et le bureau où l'on peut retirer le dossier du marché;
- d) les pièces à fournir par les concurrents;
- e) l'adresse du maître d'ouvrage et le bureau où les offres des concurrents sont déposées ou adressées;
- f) le site électronique utilisé pour la publication;
- g) la date limite du dépôt des candidatures.

Les candidatures sont transmises par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date de leur réception et de garantir leur confidentialité.

Le maître d'ouvrage dresse la liste des concurrents invités à négocier. Il adresse simultanément aux concurrents une lettre de consultation et, le cas échéant, le cahier des prescriptions spéciales et le règlement de consultation établi conformément à l'article 18 ci-dessus.

Le maître d'ouvrage engage les négociations avec les concurrents dont les capacités techniques et financières sont jugées suffisantes. Le nombre de concurrents admis à négocier ne peut être inférieur à trois (3), sauf si le nombre des concurrents qui ont répondu favorablement n'est pas suffisant.

Au terme des négociations, le marché est attribué au concurrent retenu par le maître d'ouvrage ayant présenté l'offre la plus avantageuse.

Les négociations doivent faire l'objet d'un rapport signé par le maître d'ouvrage à annexer au dossier du marché.

- 4- Le maître d'ouvrage peut à tout moment mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

5 - La passation d'un marché négocié, à l'exception des cas visés aux paragraphes 2 et 6 du II de l'article 73 ci-après, doit donner lieu à l'établissement, par l'autorité compétente, d'un certificat administratif relatant la procédure adoptée et visant le chef d'exception qui justifie la passation du marché sous cette forme et explicitant notamment les raisons qui, en l'espèce, ont conduit à son application.

### **Article 73 : Cas de recours aux marchés négociés**

Il ne peut être passé de marchés négociés que dans les cas définis ci-dessous:

I- Peuvent faire l'objet de marchés négociés après publicité préalable et mise en concurrence:

1 - Les prestations qui, ayant fait l'objet d'une procédure d'appel d'offres ou de concours, pour lesquelles il n'a pas été proposé d'offres et/ou il n'a été proposé que des offres jugées inacceptables ou inappropriées au regard des critères fixés au règlement de la consultation par la commission d'appel d'offres ou le jury du concours; dans ce cas, les conditions initiales du marché ne doivent subir aucune modification et la période entre la date où la procédure a été déclarée infructueuse et la date de la publication de l'avis du marché négocié ne doit pas être supérieure à vingt et un (21) jours;

2 - Les prestations que le maître d'ouvrage doit faire exécuter par des tiers dans les conditions prévues par le marché initial, à la suite de la défaillance de son titulaire.

II - Peuvent faire l'objet de marchés négociés sans publicité préalable et sans mise en concurrence:

1- Les prestations dont l'exécution ne peut, en raison des nécessités techniques ou de leur caractère complexe nécessitant une expertise particulière, être confiée qu'à un prestataire déterminé;

2- Les prestations que les nécessités de la défense nationale ou de la sécurité publique exigent qu'elles soient tenues secrètes. Ces marchés doivent avoir été au préalable autorisés, au cas par cas, par le Président du Conseil d'Administration du LPEE sur rapport spécial de l'autorité compétente ;

3- Les objets dont la fabrication est exclusivement réservée à des porteurs de brevets d'invention;

4- Les prestations qui, dans d'une extrême urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles pour le maître d'ouvrage et n'étant pas de son fait et qui ne sont pas compatibles avec les délais exigés pour une publicité et une mise en concurrence préalables. Les marchés correspondants doivent se limiter strictement aux besoins nécessaires pour faire face à la situation d'urgence, ne peuvent subir les délais d'une procédure d'appel d'offres ou de concours.

5- Les prestations supplémentaires à confier à un entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services déjà attributaire d'un marché, s'il y a intérêt au point de vue du délai d'exécution ou de la bonne marche de cette exécution à ne pas introduire un nouvel entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services, lorsque les prestations en question, imprévues au moment de la passation du marché principal, sont considérées comme l'accessoire dudit marché et ne dépassent pas vingt pour cent (20%) de son montant (Ce taux n'intègre pas l'augmentation de la masse initiale des travaux de dix pour cent (10%), prévue par le Cahier des clauses administratives générales du LPEE).

En ce qui concerne les travaux, il faut en plus que leur exécution implique un matériel déjà installé ou utilisé sur place par l'entrepreneur. Ces marchés sont établis sous forme d'avenants aux marchés initiaux y afférents;

6- Les marchés de définition. Ce sont les marchés qui précèdent aux marchés d'études et qui permettent de préciser les buts et les performances à atteindre, les techniques de base à utiliser, les moyens en personnel et en matériel à mettre en œuvre pour la réalisation des études, les

éléments du prix, les différentes phases que peuvent comporter les études. Les marchés de définition peuvent être conclus avec un seul ou plusieurs prestataires. Le maître d'ouvrage ne peut confier l'exécution des marchés d'études auxquelles donnent lieu les marchés de définition aux prestataires ayant exécuté lesdits marchés de définition.

7- Les prestations urgentes qui concernent des événements susceptibles de compromettre, d'arrêter ou de retarder de manière prolongée les prestations du LPEE et dont l'exécution doit commencer avant que toutes les conditions du marché ou de la commande n'aient pu être déterminées, en application des dispositions du § c de l'article 74 ci-après.

8- Toutes les prestations dont la publicité de l'objet risquerait de porter préjudice aux intérêts du LPEE.

#### **Article 74 : Forme des marchés négociés**

Les marchés négociés sont conclus:

- a) soit sur l'acte d'engagement souscrit par celui qui se propose de traiter et sur le cahier des prescriptions spéciales;
- b) soit exceptionnellement par échange de lettres ou convention spéciale, pour les prestations urgentes prévues par le chef d'exception 4 de l'article 73 ci-dessus et dont la réalisation est incompatible avec la préparation des documents constitutifs du marché. Cet échange de lettres ou la convention spéciale précitée doit au minimum énoncer la nature des opérations, ainsi que la limite des engagements du LPEE, en montant et en durée. Il fixe un prix définitif ou un prix provisoire. Dans ce dernier cas, il ne peut donner lieu à aucun versement d'avances ni d'acomptes. L'échange de lettres ou la convention spéciale doit être régularisé sous forme de marché à prix définitif dans les trois mois qui suivent.

#### **Article 75 : Justifications à produire par les concurrents**

Tout concurrent appelé à signer un marché négocié doit fournir un dossier administratif et un dossier technique constitués comme il est prévu à l'article 23 ci-dessus.

Cette disposition ne s'applique pas aux avenants.

## **Section IV : Prestations sur bons de commande**

### **Article 76 : Champ d'application**

1-Il peut être procédé, par bons de commande, à l'acquisition de fournitures et à la réalisation de travaux ou services et ce dans la limite de cinq cent mille (500.000 DH HT) dirhams, hors taxes.

Cette limite est à considérer dans le cadre d'une année budgétaire, en fonction de chaque personne habilitée à engager les dépenses et selon des prestations de même nature.

Pour l'application du présent article, on entend par personne habilitée à engager les dépenses : le Directeur Général du LPEE ou toute autre personne désignée par décision du Directeur Général.

2-La liste des prestations de même nature pouvant faire l'objet de bon de commande est annexée au présent règlement. Elle peut être modifiée ou complétée sur proposition du Directeur Général du LPEE, après son adoption par le Conseil d'Administration.

3-Les bons de commande doivent déterminer les spécifications et la consistance des prestations à satisfaire et, le cas échéant, le délai d'exécution ou la date de livraison et les conditions de garantie.

4-Les prestations à effectuer par le biais de bon de commande doivent faire l'objet d'une concurrence préalable sauf pour les cas où celle-ci n'est pas possible ou est incompatible avec la prestation.

Le Maître d'ouvrage est tenu, à cet effet, de consulter, par écrit, au moins trois concurrents, sauf impossibilité ou incompatibilité et de le justifier par au moins trois devis contradictoires présentés par les concurrents intéressés.

Dans le cas d'incompatibilité avec une mise en concurrence ou d'impossibilité d'avoir les trois devis, la personne habilitée à engager les dépenses, établit une note justifiant la dite impossibilité ou incompatibilité.

## **Section V : Dématérialisation des procédures**

### **Article 77 : Publication dans le portail des marchés publics**

Il peut être publié au portail des marchés publics:

- les programmes prévisionnels des achats et leur mise à jour, le cas échéant;
- les avis des appels d'offres.
- les résultats des appels d'offres;
- les extraits des procès-verbaux des séances d'examen des offres;

### **Article 78 : Echange d'informations entre le maître d'ouvrage et les concurrents par voie électronique**

Le règlement de la consultation, la lettre circulaire de consultation, les cahiers des charges, les documents et les renseignements complémentaires peuvent être mis à la disposition des concurrents par voie électronique dans les conditions qui sont fixées par décision du Directeur Général du LPEE.

## **Chapitre V**

### **Approbation des marchés**

#### **Article 79 : Principes et modalités**

Les marchés de travaux, fournitures ou services ne sont valables et définitifs qu'après leur approbation par le Directeur Général du LPEE ou la personne déléguée par lui.

L'approbation des marchés doit intervenir avant tout commencement d'exécution des prestations objet desdits marchés à l'exception du cas prévu au paragraphe b) de l'article 74 ci-dessus.

#### **Article 80 : Délai de notification de l'approbation**

L'approbation des marchés doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de quatre-vingt dix (90) jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis ou de la date de la signature du marché par l'attributaire lorsqu'il est négocié.

Si la notification de l'approbation n'est pas intervenue dans ce délai, l'attributaire est libéré de son engagement vis-à-vis du maître d'ouvrage. Dans ce cas, mainlevée lui est donnée, à sa demande, de son cautionnement provisoire, le cas échéant.

Toutefois, le maître d'ouvrage peut, dans un délai de dix (10) jours avant l'expiration du délai visé à l'alinéa premier ci-dessus, proposer à l'attributaire, par lettre avec accusé de réception, par voie électronique ou tout autre moyen approprié de maintenir son offre pour une période supplémentaire déterminée. L'attributaire dispose d'un délai de dix (10) jours à compter de la date de réception de la demande du maître d'ouvrage pour faire connaître sa réponse. En cas de refus de l'attributaire, main levée lui est donnée de son cautionnement provisoire le cas échéant.

## **Chapitre VI**

### **Dispositions particulières**

#### **Article 81 : Marchés d'études**

##### **A – Principes et modalités**

Lorsque le maître d'ouvrage ne peut effectuer par ses propres moyens les études qui lui sont nécessaires, il a recours à des marchés d'études.

Ces marchés doivent être nettement définis quant à leur objet, leur étendue et leur délai d'exécution pour permettre la mise en concurrence des prestataires.

Le marché doit prévoir la possibilité d'arrêter l'étude soit à l'issue d'un délai déterminé, soit lorsque les dépenses atteignent un montant fixé.

Lorsque sa nature et son importance le justifient, l'étude est scindée en plusieurs phases, chacune assortie d'un prix. Dans ce cas, le marché peut prévoir l'arrêt de son exécution au terme de chacune de ces phases.

Le maître d'ouvrage dispose des résultats de l'étude pour ses besoins propres et ceux des collectivités et organismes mentionnés par le marché ; celui-ci prévoit les droits réservés au titulaire dans le cas de fabrication ou d'ouvrages réalisés à la suite. Les droits de propriété industrielle qui peuvent naître à l'occasion ou au cours de l'étude sont acquis au titulaire de l'étude, sauf dans le cas où le maître d'ouvrage se réserve tout ou partie de ces droits par une disposition du marché.

##### **B – Evaluation des offres**

1. Pour les études complexes qui nécessitent des recherches particulières et dans un but d'obtenir des études de haute qualité, le règlement de consultation doit préciser que l'évaluation des offres se fera en deux étapes : premièrement, du point de vue de la qualité technique, puis du point de vue financier.

A cet effet, il doit prévoir que l'évaluation de la qualité technique se fera sur la base de plusieurs critères, notamment : l'expérience du concurrent applicable à la mission en cause, la qualité de la méthodologie proposée, le programme de travail, le niveau de qualification des experts proposés et, le cas échéant, le degré de transfert des connaissances et le niveau de participation de nationaux parmi le personnel clé proposé pour l'exécution de la mission.

Une note est attribuée à chaque critère. Puis ces notes seront ensuite pondérées pour aboutir à une note globale sur 100. Les pondérations peuvent varier en fonction des situations. Les pondérations applicables doivent être fixées au règlement de consultation.

A l'issue de cette première phase, il est préparé un rapport d'évaluation technique des propositions. Ce rapport justifiera les résultats de l'évaluation en décrivant les points forts et les points faibles respectifs des offres.

Aux fins d'évaluation financière, seront pris en compte les taxes à l'exception de la TVA, droits et impôts, les frais remboursables, tels que déplacements, traduction et impression des rapports, ou frais de secrétariat ainsi que les frais généraux et bénéfiques.

La proposition la moins chère peut se voir attribuer une note financière de 100 et les autres propositions des notes financières inversement proportionnelles à leur montant. Les notes financières peuvent également être déterminées à l'aide d'autres méthodes. La méthode à utiliser doit être prévue dans le règlement de consultation.

La note globale sera obtenue par l'addition des notes techniques et financières après introduction d'une pondération. La pondération attribuée à l'offre financière sera déterminée compte tenu de la complexité de la mission et du niveau de qualité technique voulu. La pondération attribuée à l'offre financière sera généralement de l'ordre de 10 à 20 points, mais ne pourra en aucun cas dépasser 40 points sur une note globale de 100. Les pondérations proposées pour la qualité technique et le coût seront précisées dans le règlement de la consultation. Le concurrent ayant obtenu la note globale la plus élevée sera désigné attributaire du marché.

2. Pour les études courantes, une note technique minimale d'admissibilité peut être prévue par le règlement de consultation ; tout concurrent ayant obtenu ladite note minimale d'admissibilité et ayant remis une offre financière évaluée la moins disante est désigné attributaire du marché.

### **Article 82 : Préférence en faveur de l'entreprise nationale**

Aux seules fins de comparaison des offres relatives aux marchés de travaux et d'études y afférentes, et après que la commission d'achat ou le jury de concours ait arrêté la liste des concurrents admissibles et éliminé les concurrents dont les offres ne sont pas conformes aux spécifications exigées et lorsque des entreprises étrangères soumissionnent à ces marchés, une préférence peut être accordée aux offres présentées par des entreprises nationales.

Dans ces conditions, les montants des offres présentées par les entreprises étrangères sont majorés d'un pourcentage ne dépassant pas quinze pour cent (15%).

Le règlement de consultation relatif aux procédures de passation de ces marchés fixe le pourcentage à appliquer pour la comparaison des offres lors de leur évaluation.

Lorsque des groupements comprenant des entreprises nationales et étrangères soumissionnent auxdits marchés, le pourcentage visé ci-dessus est appliqué à la part des entreprises étrangères dans le montant de l'offre du groupement. Dans ce cas, les groupements concernés fournissent, dans le pli contenant l'offre financière visé à l'article 26 ci-dessus, le contrat de groupement qui doit préciser la part revenant à chaque membre du groupement.

### **Article 83 : Groupements**

Les concurrents peuvent constituer des groupements pour présenter une offre unique. Le groupement peut être soit conjoint soit solidaire.

#### **A – Groupement conjoint**

Le groupement est dit « conjoint » lorsque chacun des prestataires, membre du groupement, s'engage à exécuter une ou plusieurs parties distinctes tant en définition qu'en rémunération des prestations prévues au marché.

L'un des membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du maître d'ouvrage.

Ce mandataire est également solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage pour l'exécution du marché.

Chaque membre du groupement conjoint, y compris le mandataire, doit justifier individuellement les capacités juridiques, techniques et financières requises pour la réalisation des prestations pour lesquelles il s'engage.

Le groupement conjoint doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché et précise la ou les parties des prestations que chacun des membres du groupement conjoint s'engage à réaliser.

#### **B – Groupement solidaire**

Le groupement est dit « solidaire » lorsque tous ses membres s'engagent solidairement vis-à-vis

du maître d'ouvrage pour la réalisation de la totalité du marché.

L'un des membres du groupement désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire représente l'ensemble des membres vis-à-vis du maître d'ouvrage et coordonne l'exécution des prestations par tous les membres du groupement.

Le groupement solidaire doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser, étant précisé que cet acte d'engagement peut, le cas échéant, indiquer les prestations que chacun des membres s'engage à réaliser dans le cadre dudit marché.

Chaque membre du groupement doit justifier individuellement des capacités financières et techniques exigées par le règlement de la consultation.

### ***C – Dispositions communes aux groupements conjoint et solidaire***

Le cahier des prescriptions spéciales, l'offre financière et le cas échéant l'offre technique présentés par un groupement sont signées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit seulement par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché.

Lorsque le marché est passé par appel d'offres avec présélection ou sur concours, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de la remise des candidatures et celle de la remise des offres.

Un même concurrent ne peut présenter plus d'une offre dans le cadre d'une même procédure de passation des marchés que ce soit en agissant à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement.

Chaque groupement doit présenter, parmi les pièces du dossier administratif, une copie légalisée de la convention de la constitution du groupement. Cette convention doit être accompagnée d'une note indiquant notamment l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, la répartition des prestations, le cas échéant.

En cas de groupement, le cautionnement provisoire et le cautionnement définitif peuvent être souscrits sous l'une des formes suivantes:

- a) Au nom collectif du groupement;
- b) Par un ou plusieurs membres du groupement pour la totalité du cautionnement;
- c) En partie par chaque membre du groupement de telle sorte que le montant du cautionnement soit souscrit en totalité.

Dans les cas prévus aux b) et c) ci-dessus, le récépissé du cautionnement provisoire et définitif ou l'attestation de la caution en tenant lieu doivent préciser qu'ils sont délivrés dans le cadre d'un groupement et, en cas de défaillance, le montant dudit cautionnement reste acquis au LPEE abstraction faite du membre défaillant.

### **Article 84 : Sous-traitance**

La sous-traitance est un contrat écrit par lequel le titulaire confie l'exécution d'une partie de son marché à un tiers. Le titulaire choisit librement ses sous-traitants sous réserve qu'il notifie au maître d'ouvrage la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter, ainsi que l'identité, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse des sous-traitants et une copie certifiée conforme du contrat précité.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents prévues à l'article 22 ci-dessus.

Le maître d'ouvrage peut exercer un droit de récusation par lettre motivée, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de l'accusé de réception, notamment lorsque les sous-traitants ne remplissent pas les conditions prévues à l'article 22 précité.

Le titulaire demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du marché tant envers le maître d'ouvrage que vis-à-vis des ouvriers et les tiers.

Le maître d'ouvrage ne se reconnaît aucun lien juridique avec les sous-traitants. La sous-traitance ne peut porter sur la totalité du marché.

Toutefois, le maître d'ouvrage peut fixer dans le règlement de consultation ou dans le cahier des prescriptions spéciales les prestations qui ne peuvent faire l'objet de sous-traitance.

### **Article 85 : Exclusion de la participation aux marchés du LPEE,**

En cas de présentation d'une déclaration sur l'honneur inexacte ou de pièces falsifiées ou lorsque des actes frauduleux, de corruption, des infractions réitérées aux conditions de travail ou des manquements graves aux engagements pris ont été relevés à la charge d'un concurrent ou du titulaire, le Directeur Général du LPEE, sans préjudice des poursuites judiciaires et des sanctions dont le titulaire est passible, peut par décision motivée, l'exclure temporairement ou définitivement de la participation aux marchés du LPEE.

Le titulaire est invité au préalable, par lettre recommandée avec accusé de réception à présenter, dans un délai qui ne peut être inférieur à dix (10) jours, ses observations au regard des griefs qui lui sont reprochés.

### **Article 86 : Modèles**

Le Directeur Général du LPEE arrête par décision les modèles des pièces suivantes:

- a) l'acte d'engagement ;
- b) la déclaration sur l'honneur ;
- c) l'avis d'appel d'offres ouvert ;
- d) l'avis d'appel d'offres avec présélection ;
- e) la circulaire de consultation –appel d'offres restreint
- f) l'avis de concours ;
- g) le cadre du marché passé suivant les usages de commerce : Demande de renseignement à adresser au concurrent ;
- h) le cadre du marché passé suivant les usages de commerce : réponse du concurrent à la demande de renseignements ;
- i) le cadre de marché passé suivant les usages de commerce : passation d'une commande ferme à un fournisseur ;
- j) la lettre à adresser aux concurrents sélectionnés – appel d'offres avec présélection ou concours ;
- k) la demande d'admission ;
- l) le cadre du procès-verbal d'appel d'offres ouvert (ou restreint) ;
- m) le cadre du procès-verbal de la séance d'admission- appel d'offres avec présélection ou concours ;
- n) le cadre du procès-verbal de la séance d'examen des offres : appel d'offres avec présélection ;
- o) le cadre du procès-verbal de la séance d'admission du concours ;

- p) le cadre du procès-verbal du concours ;
- q) le cadre du rapport de présentation d'un marché ;
- r) le cadre du rapport d'achèvement de l'exécution d'un marché ;
- s) le cadre du bordereau de prix ;
- t) le cadre du bordereau des prix pour approvisionnement ;
- u) le cadre du détail estimatif ;
- v) le cadre du bordereau des prix -détail estimatif ;
- w) le cadre du bordereau du prix global ;
- x) le cadre de la décomposition du montant global ;
- y) le cadre du sous détail des prix ;
- z) le cadre du programme prévisionnel.

## **Chapitre VII**

### **Suivi et contrôle de la gestion des marchés**

#### **Article 87 : Publication des programmes prévisionnels**

Le LPEE doit publier, à titre indicatif et dans un but d'information, dans un journal à diffusion nationale, le programme prévisionnel qu'il envisage de lancer au titre de l'année considérée. Cette publication peut être faite sur le portail des marchés publics prévu à l'article 77 ci-dessus ou sur le site web du LPEE. Elle doit intervenir au plus tard avant la fin du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année en cours.

#### **Article 88 : Maîtrise d'ouvrage déléguée**

1. Le LPEE peut confier, par convention, l'exécution en son nom et pour son compte de tout ou partie des missions de maîtrise d'ouvrage à une personne morale, par décision du Président du Conseil d'Administration du LPEE.

Les missions de maîtrise d'ouvrage à déléguer peuvent être les suivantes:

- Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles la prestation peut être réalisée;
- Suivi et coordination des études;
- Examen des avant-projets et des projets;
- Approbation des avant-projets et des projets;
- Préparation des dossiers de consultation;
- Passation des marchés conformément aux dispositions du présent règlement;
- Gestion du marché après son approbation par l'autorité compétente;
- Suivi, coordination et contrôle de l'exécution;
- Réception des prestations.

Le maître d'ouvrage délégué n'est tenu envers le maître de l'ouvrage que de la bonne exécution des attributions dont il a personnellement été chargé par celui-ci.

Il représente le maître d'ouvrage à l'égard des tiers dans l'exercice des attributions qui lui sont confiées jusqu'à ce que le maître d'ouvrage ait constaté l'achèvement de sa mission dans les conditions définies par la convention.

2. La convention précitée prévoit notamment:

- a) Le ou les prestations qui font l'objet de la convention;
- b) Les attributions confiées au maître d'ouvrage délégué;
- c) Les conditions dans lesquelles le maître d'ouvrage constate l'achèvement de la mission du maître d'ouvrage délégué;
- d) Les modalités de la rémunération du maître d'ouvrage délégué et les conditions éventuelles du versement d'une rémunération progressive en fonction de la réalisation du projet objet de ladite délégation de maîtrise d'ouvrage;
- e) Les conditions dans lesquelles la convention peut être résiliée;
- f) Le mode de financement de l'exécution conformément à la réglementation en vigueur;
- g) Les modalités du contrôle technique, financier et comptable exercé par le maître d'ouvrage aux

différentes phases de l'opération;

- h) Les conditions d'approbation des avant-projets et de réception des prestations;
- i) Les obligations du maître d'ouvrage délégué vis-à-vis du maître d'ouvrage en cas d'un litige né de l'exécution de la mission objet de la convention ou d'un dommage causé aux tiers.

### **Article 89 : Personne chargée du suivi de l'exécution du marché**

Le maître d'ouvrage peut confier à un responsable de son encadrement dit personne chargée du suivi de l'exécution du marché la mission du suivi de l'exécution dudit marché lorsque son importance et sa complexité le justifient.

Dans ce cas, le cahier des prescriptions spéciales doit définir expressément les tâches dévolues par le maître d'ouvrage à la personne chargée du suivi de l'exécution du marché ainsi que les actes qu'elle est habilitée à prendre pour assurer sa mission.

L'acte désignant la personne chargée du suivi de l'exécution du marché est notifié au titulaire du marché.

### **Article 90 : Rapport de présentation du marché**

Tout projet de marché doit faire l'objet d'un rapport de présentation, établi par le maître d'ouvrage, faisant ressortir notamment:

- La nature et l'étendue des besoins à satisfaire;
- L'exposé de l'économie générale du marché ainsi que le montant de son estimation ;
- Les motifs ayant déterminé le choix du mode de passation;
- La justification du choix des critères de sélection des candidatures et de jugement des offres;
- La justification du choix de l'attributaire.

Pour les marchés négociés, ce rapport de présentation mentionne également, dans la mesure du possible, les justifications des prix proposés par rapport aux prix normalement pratiqués dans la profession.

### **Article 91 : Rapport d'achèvement de l'exécution du marché**

Tout marché dont le montant est supérieur à un million (1.000.000) de dirhams hors taxes doit faire l'objet d'un rapport d'achèvement établi par le maître d'ouvrage, qui mentionne, entre autres:

- L'objet du marché ;
- Les parties contractantes;
- La nature des prestations sous-traitées et l'identité des sous-traitants;
- Le délai d'exécution, en précisant les dates de commencement et d'achèvement des prestations et en justifiant les dépassements éventuels par rapport à la date initialement prévue pour l'achèvement ;
- Le (ou les) lieu (x) de réalisation;
- Le bilan physique et financier faisant ressortir les changements intervenus au niveau du programme initial, les variations dans la masse et la nature des prestations, et, le cas échéant, la révision des prix.

Ce rapport est adressé à l'autorité compétente dès réception définitive des prestations objet du marché.

#### **Article 92 : Contrôle et audit internes**

Les marchés et leurs avenants sont soumis à des contrôles et audits internes.

Ces contrôles et audits internes peuvent porter sur la préparation, la passation et l'exécution des marchés.

Les contrôles et audits sont obligatoires pour les marchés dont les montants excèdent deux millions (2.000.000) de dirhams hors taxes et doivent faire l'objet d'un rapport adressé à l'autorité compétente.

#### **Article 93 : Obligation de réserve et de secret professionnel**

Sans préjudice des dispositions législatives en vigueur concernant le secret professionnel, les membres des commissions d'achat, des commissions d'admission d'appel d'offres avec présélection ou de concours et des jurys de concours sont tenus de garder le secret professionnel pour tout ce qui concerne les éléments portés à leur connaissance à l'occasion du déroulement des procédures prévues par le présent règlement.

Il en est de même pour toute personne, expert ou technicien, appelée à participer aux travaux desdites commissions ou jurys.

#### **Article 94 : Lutte contre la fraude et la corruption**

Les intervenants dans les procédures de passation des marchés doivent tenir une indépendance vis à vis des concurrents et n'accepter de leur part aucun avantage ni gratification, et doivent s'abstenir d'entretenir avec eux toute relation de nature à compromettre leur objectivité et leur impartialité.

## **Chapitre VIII**

### **Règlement amiable des litiges**

#### **Article 95 : Règlement amiable des litiges**

Tout concurrent qui conteste les résultats d'un appel d'offres ou d'un concours pour vice de procédure et qui n'est pas satisfait de la réponse qui lui a été donnée par le Maître d'ouvrage en application des dispositions de l'article 48 ci-dessus, peut adresser une requête circonstanciée au Directeur Général du LPEE qui doit effectuer toutes les diligences nécessaires au traitement de cette requête.

## Chapitre IX

### Dispositions finales et transitoires

#### Article 96 : Date d'entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur après approbation par le Conseil d'administration du LPEE et après 15 jours de la date de sa signature par le Directeur Général du LPEE.

A compter de son entrée en vigueur, le présent Règlement des Achats abroge la *Procédure d'Exécution de la demande d'Achat du LPEE référencée PRG-105-02/Indice 00 du 01-01-2000*.

Toutefois, resteront soumises aux dispositions antérieures les procédures d'appel d'offres, de concours ou de marchés négociés lancées antérieurement à cette date d'effet.

#### Article 97 : Modifications dans les dispositions du présent règlement

Toute modification apportée aux dispositions du présent règlement doit être approuvée par le conseil d'administration du LPEE.

LE DIRECTEUR GENERAL DU LABORATOIRE  
PUBLIC D'ESSAIS ET D'ETUDES



MOUHSINE ALAOUI M'HAMDI



Casablanca le 17/10/2014

# ANNEXES

N°	Liste des annexes	page
1	Liste des natures de dépenses que le LPEE est tenu de passer dans les formes et selon les règles du droit commun, ainsi que celles pour lesquelles les conditions de passation prévues par le règlement des achats du LPEE ne permettent pas de garantir l'efficacité et l'efficience du choix du prestataire pour les réaliser.	65
2	Liste des prestations pouvant faire l'objet de marches cadres	67
3	Liste des prestations pouvant faire l'objet de marches Reconductibles	68
4	Liste de prestations de même nature	69

**ANNEXE n°1 : Liste des natures de dépenses que le LPEE est tenu de passer dans les formes et selon les règles du droit commun, ainsi que celles pour lesquelles les conditions de passation prévues par le règlement des achats du LPEE ne permettent pas de garantir l'efficacité et l'efficience du choix du prestataire pour les réaliser.**

- Prestations effectuées entre services de l'Etat gérés de manière autonome et administrations publiques;
- Achat et abonnement aux journaux, revues et publications diverses;
- Achat de normes, règlements et documents techniques ;
- Insertions publicitaires;
- Honoraires d'avocats, notaires et médecins;
- Acquisition de livres et d'œuvres littéraires, scientifiques ou d'art ;
- Achat d'objets d'art, d'antiquité ou de collection;
- Conventions avec les cliniques;
- Consultations ou recherches juridiques, scientifiques ou littéraires qui compte tenu de leur nature et de la qualité de leurs auteurs ne peuvent faire l'objet de marché;
- Achat de spectacles;
- Prestations de formation assurées par les universités ou par les établissements d'enseignement public ou privé;
- Achat de carburant et de lubrifiants ;
- Entretien et réparation du parc automobile de LPEE;
- Prestations postales, frais d'affranchissement et envois de courrier;
- Achat ou location de terrains ou d'immeubles ;
- Location et agencement de stands dans les foires et manifestations diverses;
- Achats des prestations d'expertises;
- Les services de conseil et d'assistance juridique et fiscale rendus par des avocats ou des cabinets de conseil;
- Les services de conseil et d'assistance financière des banques d'affaires ;
- Achats des prestations d'Assurance et de courtage;
- Abonnement aux réseaux d'eau, d'électricité, de téléphone et de télécommunication;
- Achats des prestations de transit et de transport terrestre, maritime et aérien;
- Achats des prestations de restauration, d'hébergement, de transport et d'obtention des visas;
- Achats des produits de consommation ou d'articles à prix fixe ou catalogués en vente dans les grandes surfaces ou des chaînes de magasins franchisés;
- Achats de vignettes, et ou tous types de bons ou de supports électroniques pour l'acquisition de carburant ;
- Achat de véhicules ;
- Frais d'organisation ou de participation du personnel du LPEE à des formations, séminaires, stages, congrès, etc.... ;

- Prestations fournies par des organismes disposant d'un monopole de fait ;
- Acquisition et recharges de téléphones portables auprès de l'un des opérateurs télécoms au Maroc ;
- Frais de participation à des associations professionnelles, culturelles ou sportives et de sponsoring ;
- Achat, développement, production ou coproduction de programmes destinés à la diffusion par des organismes de radiodiffusion et du temps de diffusion ;
- Achats de médicaments, vaccins, analyses médicales, radiologie ;
- Achats de prestations d'assistance et de conseil ;
- Achat de jouets pour la fête d'Achoura ;
- Achat de cadeaux pour le personnel du LPEE ;
- Achat de prestations pour colonies de vacances ;
- Achat de prestations de syndic pour les centres d'estivage ;
- Participation aux essais inter laboratoires ;
- Prestations de métrologie.

## **ANNEXE 2 : LISTE DES PRESTATIONS POUVANT FAIRE L'OBJET DE MARCHES-CADRES**

### **A-TRAVAUX**

- Néant.

### **B-FOURNITURES**

- Fourniture de logiciels informatiques ;
- Fourniture de produits alimentaires pour usage humain ;
- Produit papeterie, papier, pré imprimé, fourniture de bureau et consommable ; informatique et travaux d'impression ;
- Fourniture de gaz divers ;
- Achat de produit chimique et verreries de laboratoire ;
- Fourniture vêtement de travail et de sécurité ;
- Fourniture ou location de matériel informatique ;
- Confection et usinage métallique.

### **C- SERVICE**

- Formation du personnel ;
- Entretien et nettoyage des bâtiments ;
- Restauration et hébergement ;
- Prestation de surveillance et gardiennage ;
- Prestations d'intérim et de main d'œuvre occasionnelle ;
- Location de véhicules automobiles sans carburant.

## **ANNEXE 3 : LISTE DES PRESTATIONS POUVANT FAIRE L'OBJET DES MARCHES-RECONDUCTIBLES**

### **A-TRAVAUX**

- Travaux d'entretien et maintenance des espaces verts ;
- Entretien des bâtiments tout corps d'état ;
- Entretien des ascenseurs ;
- Entretien des installations fixes de téléphonie, réseaux informatiques et télécopie.

### **B-FOURNITURES**

- Fourniture de pièces de rechange de parc automobile et engins ;
- Fourniture de carburant et lubrifiant, des pneumatiques et chambres à air, et des accumulateurs ;
- Fourniture de matériel et mobilier de bureau ;
- Entretien de matériel et de produits de lutte contre l'incendie ;
- Fourniture du matériel d'essais.

### **C- SERVICE**

- Analyses et expertises physico-chimiques, bactériologiques, microbiologiques et toxicologiques effectuées par les laboratoires d'analyses habilités ;
- Gestion des archives,
- Achat de licences d'utilisation de logiciels informatiques ;
- Assistance technique et maintenance en matière de logiciel informatique ;
- Entretien et maintenance des équipements informatiques et périphérique ;
- Entretien et maintenance des équipements et lots techniques y compris la fourniture des pièces de rechanges ;
- Entretien et réparation du matériel et du mobilier du bureau ;
- Location du matériel et engins ;
- Transport du personnel ;
- Entretien et maintenance des équipements de laboratoire ;
- Evacuation des déchets solides dératisation et désinsectisation ;
- Classification et inspection réglementaire des équipements ;
- Achat de prestations d'assistance et de conseil ;
- Prestations d'audit et d'inventaire ;
- Prestation de contrôle et vérification métrologique.

## ANNEXE 4 : LISTE DES PRESTATIONS DE MEME NATURE

### A-TRAVAUX

- Entretien et réparation des installations réseau de détection et protection incendie ;
- Entretien, Aménagement et Agencement des bâtiments.

### B-FOURNITURES

- Matériel de chauffage et de climatisation ;
- Habillement (vêtement de travail et de sécurité) ;
- Fournitures de bureau ;
- Fourniture des imprimés, prestations d'impression, de reproduction et de photographie ;
- Documentation, Cartes géographiques, topographiques et géologiques, photographies ;
- Achat de consommables pour le matériel informatique ;
- Matériel d'essais pour Matériaux de béton ;
- Matériel d'essais pour Infrastructure transport ;
- Matériel d'essais pour Géotechnique ;
- Matériel d'essais pour Industrie ;
- Matériel d'essais pour Structure ;
- Matériel d'essais pour Hydraulique ;
- Matériel d'essais pour Environnement ;
- Matériel d'essais pour Métrologie ;
- Matériel de sondages
- Acquisition et mise à jour de logiciels informatiques ;
- Fourniture de matériel informatique et Télécom ;
- Matériel et mobilier de bureau ;
- Achat de produits chimiques de laboratoire, pesticides et insecticides.
- Pièces de rechanges et pneumatiques pour véhicules et engins ;
- Pièces de rechanges pour matériel d'essai ;
- Articles pour entretien des locaux (plomberie, sanitaire, quincaillerie, électricité...)

### C- SERVICE

- Entretien, installation et réparation de matériel de bureau ;
- Entretien, installation et réparation de matériel informatique ;
- Entretien et réparation du matériel d'essai ;
- Entretien et réparation des véhicules et de transport du personnel ;
- Prestations topographiques ;
- Location de moyens de transport (voiture et cars) ;
- Etude, conseil et formation ;
- Prestation de publicité.